

**ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
PORTANT ELABORATION DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION DU
SMOYS**

A2022-01

Le président du SMOYS,

Vu la loi n°82-213 du 2 mars 1982 modifiée, relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, 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,

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,

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,

Considérant qu'il appartient au Smoys de présenter ses propres lignes de gestion, qui sont déclinées selon les thématiques suivantes :

1. Pilotage stratégique et administratif
2. Valorisation et accompagnement des parcours professionnels
3. Les orientations en matière d'égalité professionnelle
4. Santé au travail
5. Dialogue social

Et pour lesquelles, les enjeux, les actions existantes, les actions existantes à consolider, les actions à mettre en œuvre et les indicateurs retenus, sont arrêtés

Vu l'avis en date du 3 janvier 2022, du Comité Technique du Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne Ile de France

ARRETE

Article 1^{er} -

Les lignes directrices de gestion du SMOYS sont arrêtées, à compter du 1^{er} mars 2022, et pour une durée de 5 ans, comme suit :

LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION (2022-2026)

PILOTAGE STRATEGIQUE ET ADMINISTRATIF

Le pilotage stratégique et administratif comprend les aspects liés à la vision et à l'orientation générale, au portage politique, à la gestion administrative et à l'encadrement. Ce domaine regroupe la stratégie, la gouvernance, le management, la carrière, les données sociales et la rémunération.

1. Les enjeux pour la collectivité à moyen et long terme

Objectif de la stratégie pluriannuelle :

Définir les orientations générales de politique RH et les décliner en objectifs opérationnels en les inscrivant dans un cadre partagé.

L'enjeu principal est de construire une vision stratégique partagée dans un contexte budgétaire contraint et d'évolution réglementaire constante. Il s'agit pour la direction générale et la direction des ressources humaines de formaliser des priorités intégrant les orientations définies par les élus. Il convient à cette occasion de mettre en adéquation les objectifs fixés par la direction générale et les moyens attribués. Sur le plan de la méthode, l'implication de tous les acteurs et le développement de la transversalité au sein de l'organisation est à favoriser. En effet, le partage de la fonction RH permet d'optimiser et de faciliter la gestion des RH. Dans ce cadre, l'accent est mis sur l'évolution des postures et des pratiques managériales. Pour pouvoir construire cette stratégie, la direction générale et la direction des ressources humaines doivent pouvoir s'appuyer sur un système de reporting fiable et sécurisé, afin de disposer d'une vision fidèle de l'activité. Il est prioritaire de sécuriser les procédures et les données relatives à la carrière et la paie. Il importe également de formaliser une politique de rémunération pour les agents titulaires et contractuels qui émane des orientations déterminées par la direction générale.

2. Les dispositifs à mettre en place

2.1.1. Stratégie

1	Mettre en place une communication interne RH et des supports appropriés à destination des agents, encadrants et élus	2023
2	Partager les orientations en matière de politique RH avec les directeurs et l'ensemble des managers	2023

2.1.2. Gouvernance

1	Mettre en place une fonction RH partagée partielle à développer de façon dématérialisée (formation, santé au travail)	2025
2	Elaborer des outils de gestion partagés mis à disposition des services (guide des procédures RH...)	2025

2.1.3. Rémunération

1	Formaliser une politique de rémunération pour l'ensemble des agents (contractuels, titulaires)	2024
2	Formaliser des règles en matière de rémunération des contractuels en intégrant (art.28) : des critères de modulation de la rémunération, une réévaluation triennale au vu des entretiens professionnels et l'évolution des fonctions.	2024
3	Formaliser et communiquer sur une politique de rémunération en faveur de l'égalité femmes-hommes	2024

2.1.4. Management

1	Proposer des dispositifs individuels ou collectifs d'appui au management (par exemple, lors de prise de poste à responsabilité, coaching, codéveloppement...)	2025
---	---	------

3. Les indicateurs de suivi retenus

- Organigramme à jour
- Existence de documents formalisant les orientations et décisions
- Débat d'orientations budgétaires Rapport d'activités Bilan social
- Tableaux de bord RH (effectif, budget, absentéisme...)
- Calendrier de paie
- Interface des applications RH
- Nombre de jours de formation organisée pour la professionnalisation de l'encadrement
- Évolution de la part de la masse salariale dans le budget de fonctionnement, évolution du GVT.

VALORISATION ET ACCOMPAGNEMENT DES PARCOURS PROFESSIONNELS

Avec l'allongement de la durée de vie professionnelle, l'intégration des nouvelles générations et la transformation des métiers, ce domaine revêt une importance accrue et constitue de fait le cœur du dispositif de modernisation de la GRH. Il regroupe le parcours d'un agent public depuis son recrutement jusqu'à son départ à la retraite, en passant en revue le recrutement, la mobilité, la formation, la GPEC, le maintien dans l'emploi et le déroulement de carrière.

1. Les enjeux pour la collectivité à moyen et long terme

Objectif de la stratégie pluriannuelle :

Développer une politique de recrutement attractive et transparente et accompagner les agents dans leurs parcours professionnels en anticipant les évolutions des besoins et des métiers.

L'un des principaux enjeux actuels pour la fonction publique territoriale est d'attirer de nouveaux talents et compétences, dans un contexte où l'attractivité des carrières publiques est en berne. Pour la direction des ressources humaines, il va s'agir d'être le garant de procédures de recrutement externe ou interne transparentes et répondant au principe d'égal accès aux emplois publics. L'amélioration de l'adéquation entre les besoins de la collectivité et les aspirations professionnelles des agents figure également au rang des défis pour le ou la DRH. Pour le relever, il convient de développer une vision prospective des métiers et des besoins de la collectivité, en partenariat avec les directions métiers et les représentants du personnel, afin d'anticiper les évolutions de l'organisation et de permettre le développement constant des compétences des agents.

Les nombreux départs à la retraite qui vont intervenir à court terme plaident pour la mise en place de démarches structurées en la matière. Dans le même temps, l'allongement de la durée de vie professionnelle nécessite de sécuriser les parcours et d'accompagner les évolutions professionnelles, en garantissant notamment le maintien dans l'emploi des agents.

Le développement de la formation et la montée en compétences des agents, tout au long de leur vie professionnelle, sont désormais indispensables, notamment pour s'adapter aux nouveaux métiers.

Enfin, il importe d'intégrer les effets de la transformation des attentes des nouvelles générations vis-à-vis du milieu professionnel.

2. Les dispositifs à mettre en place

2.1. Recrutement

1	Elaborer des grilles d'entretien de recrutement et des compte rendus	2022
2	Mettre en place un parcours d'intégration des nouveaux arrivants (journée d'accueil, guide, entretien de prise de fonction de 3 à 6 mois, rappel des règles de déontologie...)	2022
3	Mettre en place une politique d'attractivité et/ou de fidélisation des agents	2023

2.2. Formation

Le plan de formation

L'élaboration d'un plan de formation par les collectivités territoriales constitue une obligation qui trouve sa source dans la loi du 26 janvier 1984 relative à la fonction publique territoriale et celle du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents territoriaux.

Cette obligation a été réactivée par la loi 2007-209 du 19 février 2007 relative à la Fonction Publique Territoriale, qui est venue apporter un éclairage nouveau au dispositif et l'adapter à la nouvelle architecture des actions de formation.

Le plan de formation est à la fois une démarche participative qui doit permettre d'assurer la cohérence entre orientations générales de la collectivité en matière de formation, et souhaits individuels des agents. C'est un document de référence formalisé qui doit prendre en compte et articuler les formations d'intégration, de professionnalisation, de perfectionnement, les préparations aux concours et examens, la lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française, la formation personnelle, ainsi que les dispositifs tels que bilans de compétences et VAE.

Le plan de formation se présente donc sous la forme d'un document écrit, et a pour principaux objectifs :

- de proposer des actions de formation pour chaque agent en fonction des besoins et priorités définies par son supérieur hiérarchique en concertation avec lui,
- de programmer les actions de formation à mener, dans un souci de gestion des absences, tout en assurant la continuité de service,
- de quantifier et planifier les dépenses correspondantes,
- de définir les modalités d'évaluation des actions de formations suivies.

1	Le plan de formation doit émaner des orientations stratégiques déterminées par la direction générale (objectifs et cadrage financier)	2022
2	Etablir le plan de formation en concertation avec les services	2022
3	Mettre en place des formations dédiées à un secteur d'activité ou métier en particulier	2022
5	Assurer un suivi des certifications obtenues par année et par agent (certifications et habilitations / autorisations de conduite / recyclage de formations professionnelles pour certaines professions...)	2022
6	Mettre en place un dispositif d'évaluation de la formation	2022
7	Mettre en place un accompagnement et des mesures logistiques afin de tenir compte de la mise en place de formations en distanciel par le CNFPT.	2022
8	Structurer un réseau de formateurs internes	2023
9	Définir un processus pour l'utilisation des comptes personnels de formation (CPF)	2023
10	Définir un processus d'accompagnement à la validation des acquis de l'expérience (VAE)	2023

2.3. GPEEC

La GPEEC, gestion prévisionnelle des effectifs, de l'emploi et des compétences est une démarche volontariste de gestion rassemblant plusieurs outils RH en vue de prévenir les besoins en ressources humaines dans l'organisation.

C'est une approche toute à la fois administrative (statut, adéquation grade emploi...), technique (besoins en expertises), organisationnelle (répartition des postes dans l'organisation et de leur positionnement/relations les uns avec les autres) et opérationnelle (identification des compétences nécessaires à l'exercice de chaque métier au regard des ressources et techniques utilisées habituellement dans l'organisation).

C'est un dispositif collectif d'anticipation et de diagnostic des évolutions métiers et ressources, qui doit permettre de répondre à des objectifs d'anticipation en termes de métiers, d'emploi et de compétences pour viser un meilleur ajustement besoins/ressources.

Mais c'est également un dispositif individuel d'accompagnement et de développement des compétences individuelles, qui doit permettre de répondre à des objectifs d'accompagnement en termes de compétences et de parcours, de développement des trajectoires individuelles.

Les démarches de GPEEC sont porteuses pour les agents d'une plus grande prise en compte individuelle de leur progression à la fois sur le plan de la carrière et du parcours professionnel.

Les enjeux de cette démarche pour les agents, sont une meilleure utilisation des droits sociaux, le développement professionnel, le renforcement du sentiment d'appartenance et de reconnaissance et enfin une meilleure visibilité des mutations internes ou externes et évolutions à venir, mais aussi des conditions d'exercices des métiers de la collectivité.

Pour la Collectivité, il s'agit de prévenir les risques de perte en compétences ou de démotivation, d'anticiper les effets du vieillissement des agents et de la pénibilité au travail, de professionnaliser et d'adapter les compétences, de clarifier les missions et valoriser les compétences, de réduire les difficultés de recrutement, d'optimiser les dispositifs de formation, et enfin de créer un dialogue régulier avec les agents et les représentants du personnel.

Ce dispositif doit donc permettre de prendre des décisions en matière de recrutement, mobilité, formation, valorisation des compétences et organisation du travail et pour cela, il doit faire l'objet d'une actualisation simple et régulière, lors des entretiens professionnels annuels.

1	Engager une démarche d'identification des métiers sensibles et/ou en tension	2022
2	Tenir compte de la pénibilité des métiers dans l'accompagnement professionnel des agents	2023
3	Mettre en place l'entretien de mi-carrière pour les agents occupant des postes "pénibles" (art. 40-III-5)	2023
4	Exploiter les données recueillies au cours des entretiens annuels d'évaluation pour partie dans le cadre de l'évolution professionnelle des agents	2023
5	Mettre en place des modalités d'expérimentation de la rupture conventionnelle (art.72)	2023
6	Mettre en place d'une politique d'anticipation des départs en retraite en organisant la transmission des savoirs	2023
7	Utiliser l'apprentissage comme levier de transmission des compétences en interne	2024

2.4. Déroulé de carrière

L'avancement de grade correspond à un changement de grade à l'intérieur du cadre d'emplois auquel appartient le fonctionnaire, permettant d'accéder à un niveau de fonctions et d'emplois plus élevé. Peuvent avancer de grade les fonctionnaires en position d'activité ou de détachement.

L'avancement de grade ne constitue pas un droit et peut être accordé aux fonctionnaires dont la valeur professionnelle le justifie.

Depuis l'article 49 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, l'assemblée délibérante après avis du CT, doit fixer le taux de promotion à appliquer aux grades d'avancement.

L'objectif est de faciliter les déroulements de carrière et surtout de donner aux collectivités locales les moyens juridiques de la gestion de leurs ressources humaines plus adaptée aux réalités démographiques locales.

Néanmoins, la fixation de ce taux de promotion des agents promouvables ne doit pas entraîner des avancements systématiques, au risque de dénaturer le sens même de cette possibilité de déroulement de carrière.

Outre la manière de servir, l'emploi et les responsabilités exercées par l'agent peuvent être prises en considération. Selon la catégorie d'appartenance, les critères seront différents, mais toujours conditionnés par un avis hiérarchique favorable de la direction générale.

La promotion interne est quant à elle une procédure qui permet d'accéder, en général, à un cadre d'emplois immédiatement supérieur. Pour être nommé au titre de la promotion interne, il faut remplir certaines conditions statutaires (ancienneté, parfois réussite à examen professionnel), et être inscrit sur une liste d'aptitude établie par le Président du Centre de Gestion.

La promotion interne, fait l'objet d'une procédure spécifique. Cette modalité d'avancement relève de la compétence du président du CDG et non de chaque collectivité. Néanmoins, la collectivité doit se fixer les critères le dépôt d'un dossier de promotion interne auprès du CDG.

1	Fixer les ratios promus/promouvables	2022
2	Etablir une politique d'avancement de grade claire et partagée (responsabilités, ancienneté, cohérence des missions par rapport au grade d'avancement souhaité, ratio femmes/hommes...)	2022
3	Intégrer dans les procédures de promotion en tenant compte de la part respective des femmes et des hommes dans les cadres d'emplois et grades concernés (article 19)	2022
4	Définir une politique de promotion interne claire et partagée	2022
5	Proposer la procédure de promotion interne dérogatoire au bénéfice des fonctionnaires en situation de handicap (art.93)	2025

2.5. Maintien dans l'emploi – handicap

1	Mettre en place un dispositif de sécurisation des parcours professionnels des agents en situation de handicap (art.92)	2025
2	Développer des actions de sensibilisation concernant le handicap	2025
3	Formalisation d'une politique de maintien dans l'emploi	2025
4	Mettre des moyens humains et financiers pour mener une politique adaptée de maintien dans l'emploi	2025
5	Solliciter les aides du FIPHFP	2025
6	Nommer un référent handicap	2025
7	Proposer la période préparatoire au reclassement aux agents inaptes aux fonctions de leurs grades mais pas à toutes fonctions	2025
8	Mettre en place d'un dispositif permettant de réussir les reclassements	2025

2.6. Mobilité

1	Mettre en place une politique de mobilité formalisée et communiquée aux agents	2026
2	Mettre en place des outils d'information et/ou d'accompagnement à la mobilité (formation, sensibilisation, conseils personnalisés, tutorat...)	2026

3. Les indicateurs de suivi retenus

- Nombre de recrutements réalisés dans l'année : externe et mobilité interne
- Existence d'une procédure de recrutement formalisée (étapes, grille d'entretien, compte-rendu)
- Outils de suivi des recrutements
- Durée des processus de recrutement
- Existence d'un dispositif d'accueil des nouveaux arrivants
- Existence d'une communication interne sur les postes vacants
- Nombre d'agents accompagnés pour la construction de leurs parcours professionnels
- Taux de réalisation des entretiens annuels
- Existence d'un plan pluriannuel de formation
- Taux de départ en formation par statut, catégorie et sexe
- Nombre de dispenses de formations statutaires obligatoires (FSO) demandées et accordées
- Nombre de bilans de compétence réalisés et répartition par sexe et par catégorie hiérarchique
- Tableau de suivi des effectifs à jour
- Outil de planification des départs en retraite
- Existence de fiches de postes
- Existence d'un référent Handicap
- Existence d'un dispositif transversal de maintien dans l'emploi
- Intégration de la question de l'évolution professionnelle dans l'évaluation des managers
- Évolution de la durée moyenne entre deux promotions chez les femmes et les hommes

LES ORIENTATIONS GENERALES EN MATIERE D'EGALITE PROFESSIONNELLE

Ce domaine aborde les questions relatives à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et la prévention des discriminations. Il s'agit notamment d'élaborer et de mettre en œuvre un plan d'action pluriannuel relatif à l'égalité professionnelle sur une durée de trois ans et de mettre en place un dispositif de signalement destiné aux victimes d'actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes.

Objectif de la stratégie pluriannuelle

Mettre en place des mesures favorisant l'égalité professionnelle, dont l'égalité femmes-hommes, et la prévention des discriminations.

1. Les enjeux pour la collectivité à moyen et long terme

La politique d'égalité professionnelle trouve à s'inscrire dans une démarche globale d'amélioration des conditions de travail, et s'intègre dans les réflexions et actions menées sur l'ensemble de l'organisation du travail.

2. Les dispositifs à mettre en place

1	Mettre en place un dispositif de signalement	2022
2	Elaborer un plan d'actions pluriannuel pour assurer l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes	2022

3. Les indicateurs de suivi retenus

- Déclinaison de toutes les données sociales par genre
- Nombre d'agents bénéficiaires des modalités d'organisation favorisant l'articulation des temps de vie
- Nombre de signalements enregistrés
- Nombre de procédures disciplinaires fondées sur des fautes ayant le caractère de violences, d'actes discriminatoires, d'agissements sexistes ou de harcèlement
- Nombre d'actions menées en faveur de l'égalité femmes-hommes
- Nombre d'actions de formation et de sensibilisation menées sur chaque thématique et public visé
- Nombre d'agents bénéficiaires et respect de l'obligation d'emploi ou montant de la contribution versée

SANTÉ AU TRAVAIL

Ce domaine aborde tous les aspects de la santé au travail, l'accent y est mis en particulier sur la prévention primaire des risques professionnels. Ce volet regroupe la médecine de prévention, les risques professionnels, dont les RPS, la qualité de vie au travail, l'action sociale et la protection sociale complémentaire.

1. Les enjeux pour la collectivité à moyen et long terme

Objectif de la stratégie pluriannuelle

Agir positivement sur les conditions de travail et la qualité de vie au travail, afin de limiter l'absentéisme et d'accroître l'efficacité de l'organisation.

La réduction de l'absentéisme pour raison de santé constitue l'une des principales préoccupations des collectivités territoriales. Pour agir sur l'absentéisme, une attention particulière doit être portée aux conditions de travail des agents. Une bonne connaissance des risques professionnels présents au sein de la collectivité, des facteurs d'usure professionnelle ainsi des métiers pénibles est une première étape indispensable à la mise en œuvre d'une politique de santé au travail efficace.

Il revient à la DRH d'articuler l'expertise des différents professionnels de la santé au travail et de la prévention des risques afin de mettre en œuvre, en lien avec les directeurs opérationnels concernés, des actions adaptées au contexte de la collectivité et à l'état de santé des agents.

2. Les dispositifs à mettre en place

Les autorités territoriales sont « chargées de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité. » ; cette responsabilité est encadrée par deux textes majeurs :

- le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale, modifié notamment par le décret n°2000-542 du 16 juin 2000.
- le Livre II Titre III du Code du Travail (directement applicable dans les collectivités territoriales et les établissements publics d'après le décret de 1985), modifié notamment par le décret n°2001-1016 du 5 novembre 2001.

De ces textes découlent trois éléments :

- I - l'obligation de nommer et de former un assistant de prévention,
- II - l'obligation de nommer et de former un agent chargé de la fonction d'inspection (ACFI),
- III - l'obligation d'établir un document unique de recensement des risques, qui devra servir de base à une veille sanitaire.

L'assistant de prévention.

Toute collectivité employant des agents régis par la loi du 26 janvier 1984 a l'obligation de désigner un ou plusieurs assistants de prévention. Cette désignation se fait avec l'accord de l'agent, et prend la forme d'un arrêté nominatif de l'autorité territoriale.

La fonction d'assistant de prévention ne peut être confiée qu'à des agents appartenant à la collectivité, la nature de leur mission impliquant une présence au sein de celle-ci. Elle consiste

à assister et conseiller l'autorité territoriale dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité visant à :

- Prévenir les dangers susceptibles de compromettre la santé et la sécurité des agents
- Améliorer les méthodes et le milieu du travail en adaptant les conditions de travail
- Faire progresser la connaissance des problématiques de sécurité et des techniques propres à les résoudre
- Veiller à la bonne tenue des registres d'hygiène et sécurité dans tous les services

Dans ce cadre, l'assistant de prévention est associé aux travaux du CHSCT ou du CTP, et assiste de plein droit, avec voix consultative, à leurs réunions lorsqu'est évoquée la situation de la collectivité auprès de laquelle il est placé.

Il doit également aider le médecin à tenir à jour une fiche sur laquelle sont consignés les risques propres au service et les effectifs exposés à ces risques (fiche des risques professionnels).

Conformément à l'article 48 de la loi 2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale, l'agent chargé d'assister l'autorité territoriale peut être mis à disposition, pour tout ou partie de son temps, par le centre interdépartemental de gestion (CIG). L'agent du CIG exerce alors sa mission sous la responsabilité de l'autorité territoriale auprès de laquelle il est mis à disposition et intervient dans la collectivité selon une périodicité et un temps de présence adaptés aux besoins de la collectivité et déterminés lors de la signature d'une convention.

L'agent chargé de la fonction d'inspection. L'ACFI

La procédure de nomination de l'ACFI est relativement similaire à celle de l'assistant de prévention. Il est nommé après avoir donné son accord et après avis du Comité Technique Paritaire.

L'ACFI doit « contrôler les conditions d'application des règles d'hygiène et de sécurité ». L'ACFI peut aussi revêtir une fonction de proposition auprès de l'autorité territoriale. Il a un rôle majeur dans les situations d'urgence, notamment au cours des procédures de retrait.

Aucun agent n'ayant exprimé la volonté d'assumer les missions d'un ACFI, le SMOYS conformément à l'article 5 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale peut passer convention de mise à disposition d'un ACFI avec le Centre Interdépartemental de la Grande Couronne. La convention est passée sur 3 ans, pendant lesquels 6 jours d'intervention au sein de la collectivité sont répartis.

Le document unique des risques professionnels. Le D.U.R.P.

L'obligation du document unique est créée par le décret n°2001-1016 du 5 novembre 2001 qui modifie le Code du Travail.

Le document unique (D.U.R.P.) demande un inventaire et un classement des risques professionnels encourus par les salariés. La rédaction de ce document est de la responsabilité de l'employeur. L'inventaire peut être réalisé à partir de l'historique des accidents ayant eu lieu, des rapports de vérification périodique des installations électriques, des extincteurs, des préconisations de la médecine préventive, en fait, de tous les documents liés à la sécurité de l'établissement. Après avoir répertorié l'ensemble des risques, un classement est effectué en prenant en compte des critères tels que la gravité du risque, le nombre de salariés concernés, la

fréquence d'apparition des risques. Le document unique fait également apparaître l'ensemble des mesures envisagées pour réduire ou éliminer ces risques et ce, selon un plan d'actions annuel.

Il est non seulement mis à disposition des acteurs intéressés (membres du CHS, délégués du personnel, médecin du travail...), mis à jour chaque année, mais doit aussi servir de base à l'élaboration de mesures d'amélioration afin d'organiser la prévention au sein du programme annuel de prévention.

Les obligations pour les collectivités et établissements publics en matière de médecin agréé et de médecin de prévention :

Visite d'embauche Elle est obligatoire pour tous les agents. Pour les agents stagiaires, titulaires, à temps complet, temps partiel, temps non complet, les non titulaires de droit public, les apprentis Cette appréciation est double. Elle concerne d'une part l'aptitude à l'entrée dans la fonction publique territoriale d'autre part, la compatibilité au poste de travail. L'aptitude à l'entrée dans la fonction publique territoriale est donc effectuée lors d'une visite auprès d'un médecin généraliste agréé, sur demande de la collectivité et avant l'embauche. Le médecin agréé est chargé d'apprécier l'aptitude physique des candidats aux emplois publics. Le certificat médical délivré atteste que l'intéressé n'est atteint d'aucune maladie ou infirmité, ou que les maladies ou infirmités constatées et énumérées, ne sont pas incompatibles avec l'exercice des fonctions postulées. Ces visites sont à la charge de la collectivité.

La compatibilité au poste de travail est effectuée par le médecin de médecine préventive qui pratique un examen afin d'apprécier la compatibilité du poste avec l'état de santé de l'agent. C'est le poste qui doit être adapté aux capacités physiques de l'agent et non l'inverse. Le médecin de médecine préventive contrôle les vaccinations et demande leur mise à jour si nécessaire. Cette visite doit être faite au moment de l'embauche. Dans ce cas de figure, la collectivité doit fournir la fiche de poste de l'agent afin que le médecin dispose d'éléments objectifs lui permettant d'émettre un avis sur la compatibilité du poste avec l'état de santé de l'agent

2.1. Médecine de prévention

1	Adhérer à un service de médecine préventive :	2022
a	Le médecin de prévention doit exercer avec d'autres professionnels en équipe (Infirmier, ergonome, personnel médico-social)	
b	Le service de médecine préventive doit être associé aux actions menées auprès des agents (santé-sécurité au travail, maintien dans l'emploi, conditions de travail)	
c	Des points réguliers entre la DRH et le médecin de prévention doivent être organisés	

2.2. Risques professionnels

1	Désigner une ressource de prévention, un conseiller de prévention,	2022
2	Désigner un agent chargé de la fonction d'inspection (ACFI) via une convention avec le centre de gestion	2022
3	Réaliser un document unique pour formaliser la politique de prévention des risques	2022

4	Mettre en œuvre les préconisations du document unique	2022
6	Demander au médecin de de prévention présente un rapport annuel	2023
7	Réaliser le Rapport Annuel sur la Santé, la Sécurité et les Conditions de Travail (RASSCT)	2022

2.3. Risques psychosociaux

1	Mettre en place des actions de prévention primaire des risques psychosociaux (RPS)	2022
2	Collecter et analyser les 4 indicateurs de RPS (absentéisme, taux de rotation des agents, violences physiques envers le personnel, visite à la demande auprès du médecin de prévention)	2023

2.4. Action sociale

1	Mettre en place les titres restaurant	2022
2	Elaborer et mettre en œuvre une politique d'accompagnement social en faveur du personnel	2023

2.5. Protection sociale

1	Participer financièrement au risque santé	2022
2	Participer financièrement au risque prévoyance	2022
3	Mettre en place une communication interne sur la participation de la collectivité	2022

3. Les indicateurs de suivi retenus

- Présentation du rapport du médecin de prévention en CHSCT/CST
- Existence d'un plan d'actions dans le document unique (D.U.R.P.)
- Évolution du nombre d'accidents de service et de maladies professionnelles
- Désignation d'un agent chargé de la fonction d'inspection
- Analyse régulière des quatre indicateurs de risques psychosociaux
- Évolution du taux d'absentéisme
- Niveau de la participation financière de la collectivité à la protection sociale complémentaire
- Budget consacré à l'action sociale

TEMPS DE TRAVAIL

La loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 abroge le fondement législatif du maintien des régimes dérogatoires mis en place avant la loi du 3 janvier 2001. Les collectivités disposent d'un délai d'un an à compter du renouvellement de leurs assemblées délibérantes, pour définir les règles relatives au temps de travail de leurs agents pour une mise en œuvre au 1^{er} janvier de l'année d'après. La mise en œuvre des 1 607 heures devra ainsi être effective pour les communes au 1^{er} janvier 2022.

1. Les enjeux pour la collectivité à moyen et long terme

Objectif de la stratégie pluriannuelle

Encadrer le temps de travail, dans le respect des obligations légales, en tenant compte des besoins de la collectivité et des usagers tout en préservant la santé des agents.

Au-delà de la nécessaire conformité réglementaire aux 1 607 heures, la réorganisation du temps de travail devient un sujet de premier plan en raison des besoins de rationalisation de l'activité et des ressources, qui passe notamment par une optimisation des cycles de travail. Il s'agit alors de réviser le temps de travail des services dans la perspective d'une amélioration du service rendu en réponse aux nouveaux besoins des usagers, et de continuité du service public.

Ces évolutions doivent également être l'occasion d'adapter et de moderniser les outils de gestion du temps de travail. L'abrogation des régimes dérogatoires, par l'article 47 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, impose aux collectivités de redéfinir, par délibération et dans le respect du dialogue social, leur politique et leur cadre en matière de temps de travail.

Ils disposent d'un délai d'un an à compter du renouvellement de leurs assemblées délibérantes pour délibérer. Ces nouvelles règles entreront en application, au plus tard, le 1^{er} janvier suivant l'année de leur définition soit au 1^{er} janvier 2022 pour le bloc communal (élections municipales en mars/juin 2020).

2. Les dispositifs mis en place

1	Formaliser un document de référence synthétisant les règles en matière de gestion du temps de travail (guide de l'agent)	2022
2	Mettre en place une procédure formalisée en matière d'octroi et de suivi des heures supplémentaires et des astreintes	2022

3. Les indicateurs de suivi retenus

- Existence de documents de référence et des délibérations obligatoires en matière de temps de travail
- Outil de gestion automatisée du temps de travail (décompte du temps de travail, gestion des congés)
- État des lieux : horaires fixes / horaires variables, durée hebdomadaire de travail, cycles de travail, astreintes, heures supplémentaires, congés légaux et extralégaux, sujétions particulières, etc. et constat des écarts à la loi
- Répartition des agents temps plein et temps partiel (de droit / sur autorisation) par catégorie, par statut et par sexe.

DIALOGUE SOCIAL

La loi de transformation de la fonction publique accorde une place majeure au dialogue social et promeut la co-construction et la transparence. Le dialogue social se veut plus stratégique, avec des évolutions de l'architecture et des attributions des instances paritaires, en faveur d'une consultation obligatoire sur les orientations générales de la politique RH.

1. Les enjeux pour la collectivité à moyen et long terme

Objectif de la stratégie pluriannuelle

Promouvoir un dialogue social plus stratégique et efficace dans le respect des droits et obligations des agents publics.

Le principal enjeu est de développer une vision intégrée des politiques de ressources humaines et des questions relatives aux conditions de travail (santé et sécurité notamment), en lien avec la fusion du comité technique (CT) et du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT). Il s'agit concrètement de déployer un dialogue social constructif, en formalisant des moments d'échanges et de concertation entre les différentes parties prenantes, dans la perspective de trouver un consensus sur des règles d'organisation communes, qui tiennent compte des besoins des usagers, de la collectivité et des agents, et qui soient portées par l'ensemble des actrices et acteurs.

2. Les dispositifs ou actions à mettre en place

1	Mettre en place un agenda social (une feuille de route sur les thématiques abordées)	2022
---	--	------

3. Les indicateurs de suivi retenus

- Nombre de saisines par an du CT (futurs CST)
- Nombre de jours de grève et de grévistes par an
- Existence d'un agenda social

Article 2 - Elles seront révisées tous les ans selon les mêmes modalités que leur adoption.

Article 3 - Le Président certifie le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir auprès du Tribunal Administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 4 - Le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté dont ampliation sera transmise à Monsieur le Préfet de l'Essonne, publiée et notifiée aux intéressés.

Fait à Sainte-Geneviève-des-Bois, le 1^{er} mars 2022

L'autorité territoriale,

Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de 2 mois à compter de la présente notification.
Notifié le

Signature

Le Président

Brahim OUAREM

Le présent document est le résultat de la consultation de la base de données de la Direction Départementale des Territoires de la Seine-Saint-Denis. Il est consultable en ligne sur le site internet de la Direction Départementale des Territoires de la Seine-Saint-Denis.

1. Les informations générales de l'acte

Liberté de la presse

Le présent document est le résultat de la consultation de la base de données de la Direction Départementale des Territoires de la Seine-Saint-Denis.

Le présent document est le résultat de la consultation de la base de données de la Direction Départementale des Territoires de la Seine-Saint-Denis. Il est consultable en ligne sur le site internet de la Direction Départementale des Territoires de la Seine-Saint-Denis.

2. Les données de l'acte

Le présent document est le résultat de la consultation de la base de données de la Direction Départementale des Territoires de la Seine-Saint-Denis.

3. Les modalités de l'acte

Le présent document est le résultat de la consultation de la base de données de la Direction Départementale des Territoires de la Seine-Saint-Denis.

Le présent document est le résultat de la consultation de la base de données de la Direction Départementale des Territoires de la Seine-Saint-Denis.

Le présent document est le résultat de la consultation de la base de données de la Direction Départementale des Territoires de la Seine-Saint-Denis.

Le présent document est le résultat de la consultation de la base de données de la Direction Départementale des Territoires de la Seine-Saint-Denis.

Le présent document est le résultat de la consultation de la base de données de la Direction Départementale des Territoires de la Seine-Saint-Denis.



Le présent document est le résultat de la consultation de la base de données de la Direction Départementale des Territoires de la Seine-Saint-Denis.