

# LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

Information et échanges  
pour comprendre et agir

Webinaire - Novembre 2020



# SOMMAIRE

- Contexte et objectifs
- Dispositions législatives et réglementaires
  - La stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines/GPEC
  - Les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours
- La promotion interne : une démarche spécifique
- Élaboration des LDG : quelle méthodologie ?
- Zoom sur les différentes thématiques RH
- Présentation du modèle de trame de rédaction
- Questions/réponses



[Guide pratique à télécharger](#)  
(document en référence tout au long de la présentation)



# CONTEXTE ET OBJECTIFS

# Contexte des lignes directrices de gestion

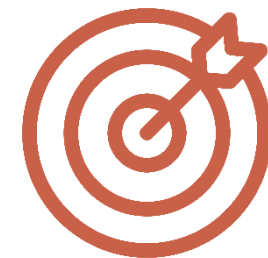
- **Loi de transformation de la fonction publique du 06 août 2019** : une évolution majeure dans la gestion RH des collectivités
- **Objectifs de la Loi** :
  - **Simplifier le fonctionnement des instances et renforcer les outils du dialogue social** (création du CST, réforme des CAP, RSU...)
  - **Faciliter le recrutement des agents contractuels** (ouverture totale aux communes de – 1 000 hab., élargissement du recours aux temps non complets, portabilité des CDI, contrat de projet, prime de précarité...)
  - **Moderniser la gestion des ressources humaines** (1 607 h pour tous les emplois à temps complet, accès facilité aux contrats d'apprentissage, rupture conventionnelle, gestion des FMPE...),
  - **Renforcer l'égalité professionnelle** (maintien du RI durant les congés maternité/paternité, maintien de l'avancement durant congé parental, dispositif de signalement...)

# Fonctionnement des lignes directrices de gestion

- **"L'esprit" du texte** : rénover le dialogue social en passant d'une approche individuelle à une dimension plus collective.
- Ce qui implique concrètement :
  - Le dessaisissement des CAP pour l'examen des décisions individuelles en matière de promotion et, plus généralement, pour toutes les décisions favorables de gestion courante,
  - L'élaboration de règles de gestion collectives qui doivent être concertées en amont avec les représentants du personnel au sein des CST (Comité Technique),
  - Une application individuelle des règles qui relève exclusivement de l'autorité territoriale

# Objectifs des lignes directrices de gestion

1. **Simplifier la gestion des agents territoriaux** en permettant aux Maires et Présidents d'établissements publics de prendre des décisions sans solliciter l'avis des instances,
2. **Garantir la transparence et l'équité de traitement des agents** par l'application de règles définies et concertées au préalable,
3. **Maintenir un examen paritaire et individuel** de certaines décisions défavorables aux agents,
4. **Rassembler au sein d'un même document** toutes les politiques mises en œuvre par l'autorité territoriale en matière de RH,
5. **Dresser une perspective d'évolution**, notamment en matière de GPEC



# DISPOSITIONS LÉGISLATIVES ET RÉGLEMENTAIRES

- Loi 84-53 du 26 janvier 1984
- Décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et l'évolution des attributions des CAP

# Établissement des lignes directrices de gestion

Dans chaque collectivité et établissement public, des lignes directrices de gestion (LDG) relatives :

- À la **stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines**, notamment en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences
- Aux **orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours**

sont arrêtées par l'autorité territoriale, après avis du comité social territorial



# Établissement des lignes directrices de gestion

## LA STRATÉGIE PLURIANNUELLE DE PILOTAGE DES RESSOURCES HUMAINES/GPEC

- définit les enjeux et les objectifs de la politique RH à conduire au sein de la structure, compte tenu des politiques publiques mises en œuvre et de la situation des effectifs, des métiers et des compétences
- Les LDG sont établies à partir des éléments et données du Rapport Social Unique (RSU)



# Établissement des lignes directrices de gestion

## LA STRATÉGIE PLURIANNUELLE DE PILOTAGE DES RESSOURCES HUMAINES/GPEC

Les éléments et données du **Rapport Social Unique** (RSU) sont rassemblés notamment au sein des domaines suivants :

- GPEEC / Recrutements / Parcours professionnels / Mobilité / Formation
- Santé et sécurité au travail / Protection sociale complémentaire / Conditions et qualité de vie au travail
- Égalité professionnelle entre les femmes et les hommes
- Diversité / Lutte contre les discriminations / Handicap
- Avancements et promotion interne
- Mise à disposition
- Rémunération

i

### Rapport présenté :

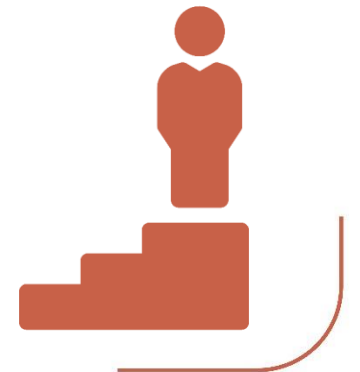
- au CST et servant de support à un débat relatif à l'évolution des politiques RH
- à l'assemblée délibérante, après avis du CST

# Établissement des lignes directrices de gestion

## LES ORIENTATIONS GÉNÉRALES EN MATIÈRE DE PROMOTION ET DE VALORISATION DES PARCOURS

### Les LDG fixent :

- Les orientations et critères généraux pour la promotion au choix dans les grades et cadres d'emplois
- Les mesures favorisant l'évolution professionnelles et l'accès à des responsabilités supérieures



# Établissement des lignes directrices de gestion

## LES ORIENTATIONS GÉNÉRALES EN MATIÈRE DE PROMOTION ET DE VALORISATION DES PARCOURS

### Les LDG visent à :

- Préciser les modalités de prise en compte de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents, notamment à travers :
  - la diversité du parcours et des fonctions exercées\*
  - les formations suivies,
  - les conditions particulières d'exercice, attestant de l'engagement professionnel, de la capacité d'adaptation et, le cas échéant, de l'aptitude à l'encadrement d'équipes

*\*prise en compte des activités professionnelles exercées par les agents (activité syndicale, activité exercée à l'extérieur de l'administration d'origine ou une autre administration mentionnée à l'[article 2 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée](#), secteur privé et/ou associatif, organisation européenne ou internationale)*

# Établissement des lignes directrices de gestion

## Les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours

### Les LDG visent à :

- Assurer l'égalité entre les femmes et les hommes 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.

i

Un **bilan** de la mise en œuvre des LDG en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels est établi **annuellement**, sur la base des décisions individuelles et en tenant compte des données issues du rapport social unique et présenté au comité social territorial compétent.

# Établissement des lignes directrices de gestion

## À RETENIR

- LDG communes ou distinctes pour les 2 thématiques
- Possibilité de définir les LDG propres à certains services/cadres d'emplois/catégories
- Validité pour 6 ans maximum mais révision possible, après avis du CST
- Accessibles aux agents par voie numérique ou tout autre moyen



# LA PROMOTION INTERNE : UNE DÉMARCHE SPÉCIFIQUE

# Le rôle du Centre de Gestion

En matière de promotion interne, le Président du Centre de gestion définit un projet qu'il transmet, après avis de son propre comité social territorial, aux collectivités et établissements obligatoirement affiliés employant au moins 50 agents ainsi qu'aux collectivités et établissements volontairement affiliés pour consultation de leur comité social territorial

À défaut de transmission d'avis au Président du CDG : les CST sont réputés avoir émis un avis favorable

À l'issue de cette consultation : le Président du CDG arrête les lignes directrices de gestion



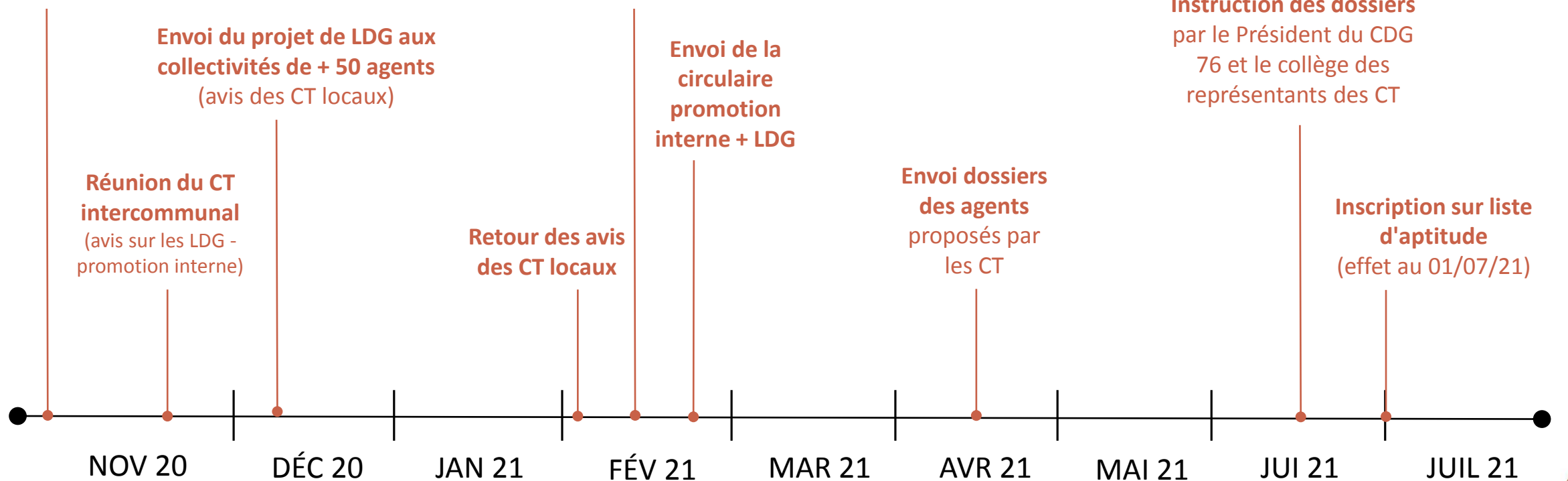
# Le rôle du Centre de Gestion

## LE CALENDRIER PRÉVISIONNEL :

Le Président du  
CDG propose son  
projet de LDG

Le Président du  
CDG arrête les  
LDG

Instruction des dossiers  
par le Président du CDG  
76 et le collège des  
représentants des CT



# • ÉLABORATION DES LDG : QUELLE MÉTHODOLOGIE ?

# Exemple de procédure

ÉTAPE 1

**DÉFINIR LA MÉTHODOLOGIE ET LA PLANIFICATION DU PROJET**

ÉTAPE 2

**RECENSER LES SERVICES PUBLICS ET PROJETS POLITIQUES** (modèle tableau P 7)

ÉTAPE 3

**DRESSER UN ÉTAT DES LIEUX DE LA GESTION ET DE LA STRATÉGIE RH** (modèle tableau P 10)

ÉTAPE 4

**SYNTHÉTISER LES PROGRAMMATIONS ENVISAGÉES** (modèle tableau P 8)

ÉTAPE 5

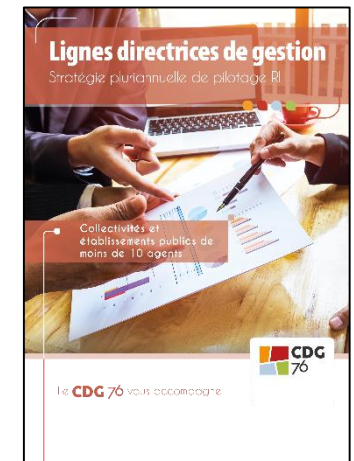
**CONCEVOIR LES LDG** (modèle trame P 28)

ÉTAPE 6

**PRÉSENTER POUR AVIS ET INFORMATION**

ÉTAPE 7

**ÉVALUER LA MISE EN OEUVRE**

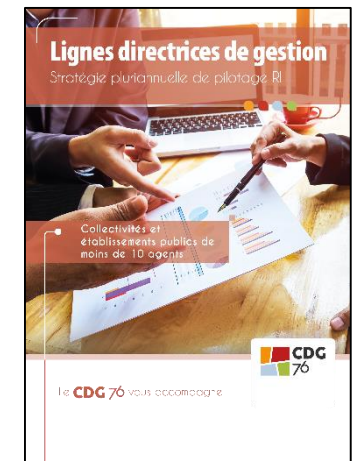


[Guide pratique à télécharger](#)

# Recensement des différents volets de politique RH

Ce recensement a vocation à faire apparaître, par grand domaine, les renseignements jugés recommandés et/ou complémentaires

THÈMES	DONNÉES
<b>EMPLOI ET RECRUTEMENT</b> <b>ÉVOLUTION ET GESTION DE CARRIÈRE</b> <b>RÉMUNÉRATION ET MASSE SALARIALE</b> <b>SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL</b> <b>ORGANISATION DU TRAVAIL</b> <b>ACTION SOCIALE / DIALOGUE SOCIAL</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Éléments d'appréciation et de comparaison</li><li>▪ État des lieux de la collectivité</li><li>▪ Enjeux</li><li>▪ Objectifs et stratégie</li><li>▪ Moyens mis en œuvre</li><li>▪ Documents existants ou à créer</li></ul>



Guide pratique (p 10)

# • ZOOM SUR LES DIFFÉRENTES THÉMATIQUES RH



# EMPLOI ET RECRUTEMENT



Guide pratique (p 10)

## RENSEIGNEMENTS RECOMMANDÉS

- Effectifs de la collectivité
- Égalité F/H
- Recrutement des agents sur emplois permanents
- Remplacement des agents momentanément absents
- Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences
- Égalité professionnelle au regard du handicap

## RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

- Accueil d'apprentis dans les services
- Accueil de stagiaires dans les services
- Recrutement d'agents sur des contrats de droit privé
- Cotation des postes au regard des grades
- Égalité professionnelle au regard de l'âge
- Recrutement des agents sur emplois non permanents



# EMPLOI ET RECRUTEMENT

Ex : égalité professionnelle femmes / hommes



Guide pratique (p 10)

## ÉTAT DES LIEUX

Les femmes représentent :

- Collectivités de moins de 10 agents : 67,7%
- Collectivités de 10 à 49 agents : 67,3%
- Collectivités de plus de 50 et plus : 59,4%

## ENJEU

- **Garantir un égal accès des femmes et des hommes à tous les emplois de la collectivité et non une stricte égalité des effectifs de femmes et d'hommes.**



# EMPLOI ET RECRUTEMENT

Ex : égalité professionnelle femmes / hommes



Guide pratique (p 10)

## STRATÉGIE (EXEMPLE)

- Garantir une procédure de recrutement écartant toute discrimination quel que soit l'emploi à pourvoir (de la définition de poste à l'organisation des jurys)
- Faciliter l'articulation vie personnelle et vie professionnelle
- Reconnaître la diversité des parcours
- Aménager si besoin les postes de travail
- Sensibiliser les agents de la collectivité sur cette thématique d'égalité...

**Une thématique transversale à l'ensemble de la politique RH de la collectivité, notamment sur la thématique rémunération (item égalité professionnelle F/H).**





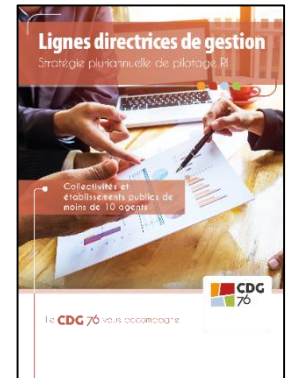
# ÉVOLUTION ET GESTION DE CARRIÈRE

## RENSEIGNEMENTS RECOMMANDÉS

- Entretien professionnel annuel
- Formation professionnelle (en lien avec le poste occupé)
- Promotion et valorisation des parcours
- Avancement de grade / nomination après concours
- Présentation dossiers promotion interne

## RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

- Évolution des agents contractuels
- Mobilité interne
- Mobilité externe
- Détachement et mise à disposition des agents
- Cumul d'activités



Guide pratique (p 15)



## ÉVOLUTION ET GESTION DE CARRIÈRE

Ex : avancement de grade / promotion interne

### ÉTAT DES LIEUX

	AVANCEMENT DE GRADE	PROMOTION INTERNE
Collectivités de moins de 10 agents	4.3%	0.7%
Collectivités de 10 à 49 agents	5.6%	0.6%
Collectivités de 50 à 349 agents	10.4%	0.7%

Indiquer le nombre ou le % d'agents ayant bénéficié d'un avancement de grade ou d'une promotion interne

### ENJEUX

- Favoriser l'évolution des agents sur leur poste ou sur un autre poste de la collectivité



## ÉVOLUTION ET GESTION DE CARRIÈRE

Ex : avancement de grade / promotion interne

### STRATÉGIE

- Faire bénéficier les agents d'une meilleure rémunération et d'une perspective de carrière
  - Préciser les modalités de prise en compte de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience (cf. article 19 du décret 2019-1265)
  - Veiller à assurer l'égalité F/H dans les procédures de promotion

### MOYENS MIS EN ŒUVRE

- Déterminer les critères de sélection :
  - Adéquation grade/poste, ancienneté, effort de formation, manière de servir, priorité examen professionnel, responsabilités/encadrement...
- Identifier les conditions statutaires (cf. fiches carrière CDG 76)
- Délibération taux de promotion
- Procédure spécifique écrite de prise en compte des critères de sélection
- Associer les partenaires sociaux



## RÉMUNÉRATION ET MASSE SALARIALE

### RENSEIGNEMENTS RECOMMANDÉS

- Versement de la rémunération des agents
- Niveau de rémunération des agents
- Régime indemnitaire
- Égalité professionnelle F/H

### RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

*L'ensemble des éléments est recommandé*



**Guide pratique (p 20)**



## RÉMUNÉRATION ET MASSE SALARIALE

Ex : le régime indemnitaire

### ÉTAT DES LIEUX

Part du régime indemnitaire/rémunération :

- Moins de 10 agents : 8,2%
- De 10 à 49 agents : 12,7%
- De 50 à 349 agents : 16%

Un RIFSEEP qui :

- Est toujours en cours de déploiement dans la FPT
- A vocation à devenir le seul régime indemnitaire des collectivités
- Repose sur le métier plutôt que le grade



## RÉMUNÉRATION ET MASSE SALARIALE

Ex : le régime indemnitaire

### ENJEUX

- Instaurer le RIFSEEP ou le « revisiter » si nécessaire pour qu'il réponde aux enjeux de la politique « RH » de la collectivité et à leurs évolutions
- Mieux reconnaître :
  - **Le poste occupé** : part « fonctions » de l'IFSE (*niveau de responsabilité et d'expertise du poste, type de missions exercées, contraintes du poste ...*)
  - **L'expérience professionnelle** : part « expérience » de l'IFSE (*parcours professionnels publics et privé, effort de formation, acquis de l'expérience ...*)
  - **L'engagement professionnel** : CIA (*réalisation ou dépassement des objectifs, manière de servir ...*)



## RÉMUNÉRATION ET MASSE SALARIALE

Ex : le régime indemnitaire

### Au niveau de l'IFSE

#### ▪ Part « fonctions » de l'IFSE

- Tous les postes de la collectivité ont-ils bien été identifiés ?
- Certains postes ont-ils été « sous-estimés » ? Au contraire, d'autres postes ont-ils été « surestimés » ?

#### ▪ Part « expérience » de l'IFSE

- Se réinterroger périodiquement sur le niveau d'expérience professionnelle au regard des critères établis
- Définir de nouveaux critères, le cas échéant

#### ▪ Plus globalement

- Le pourcentage de la part « fonctions » et celui de la part « expérience » sont-ils adaptés ?

Plus la part « fonctions » augmente  
= plus l'IFSE est standardisée

Plus la part « fonctions » diminue  
= plus l'IFSE est individualisée



# RÉMUNÉRATION ET MASSE SALARIALE

Ex : le régime indemnitaire

## Au niveau du CIA

- Définir un CIA motivant au regard de l'engagement professionnel notamment en faisant le lien avec l'entretien professionnel

		Non conforme aux attentes	En voie d'amélioration	Conforme aux attentes	Supérieur aux attentes	Commentaires. Justifications par des faits précis, significatifs.
Evaluation de l'engagement professionnel et de la manière de servir	➤ Synthèse de l'évaluation Résultats professionnels et réalisation des objectifs (bilan d'activités)					

**Observations :**

- une réalisation supérieure aux attentes se traduira par une augmentation du CIA
- une non-conformité aux attentes se traduira par une diminution ou par l'absence de versement du CIA





## SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

### RENSEIGNEMENTS RECOMMANDÉS

- Prévention des risques professionnels et suivi de la santé au travail
- Équipements de protection individuelle
- Signalement des actes de violence, discrimination, agissements sexistes et harcèlement moral et sexuel
- Continuité des activités de la collectivité
- Reprise des activités de la collectivité
- Prévention de l'absentéisme

### RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

*L'ensemble des éléments est recommandé*



**Guide pratique (p 22)**



## SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Ex : prévention des risques professionnels et suivi de la santé au travail

### ÉTAT DES LIEUX

- Moins de 10 agents :
  - **Nombre accidents travail/effectif** : 1,51% (taux de fréquence)
  - **Nombre maladies professionnelles/effectifs** : 0,13% (taux de fréquence)
  
- De 10 à 49 agents :
  - **Nombre accidents travail/effectif** : 7,58% (taux de fréquence)
  - **Nombre maladies professionnelles/effectifs** : 0,1% (taux de fréquence)
  
- De 50 à 249 agents :
  - **Nombre accidents travail/effectif** : 8,61% (taux de fréquence)
  - **Nombre maladies professionnelles/effectifs** : 0,33 % (taux de fréquence)



## SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Ex : prévention des risques professionnels et suivi de la santé au travail

### ENJEUX

- Supprimer ou maîtriser tous les risques d'accident ou de maladie professionnelle au sein de la collectivité
- S'assurer de la bonne santé des agents

### STRATÉGIE

- Se doter des compétences et des outils nécessaires à l'anticipation des situations à risques
- Informer et former les agents aux risques de leur métier
- Recourir à la médecine de prévention

### MOYENS MIS EN ŒUVRE

- Le Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (D.U.E.R.P)



## SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Zoom sur le Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels  
(D.U.E.R.P)

L'employeur territorial a l'obligation de définir une stratégie d'évaluation des risques professionnels et un plan d'actions garantissant la santé et la sécurité de ses agents.

Le D.U.E.R.P est la **colonne vertébrale de cette démarche**, et doit être mis à jour, au minimum annuellement.

### MISE EN ŒUVRE

- Désignation d'un référent
- Création d'un comité de pilotage
- Définition des unités de travail
- Constitution de groupes de travail
- Inventaire des activités et des dangers
- Évaluation des risques
- Prise en compte des moyens de prévention et de protection
- Hiérarchisation des risques
- Élaboration d'un plan d'action
- Validation du Document et du plan d'action
- Suivi et mise à jour



## SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Zoom sur le Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels  
(D.U.E.R.P)

Incontournable, son élaboration peut toutefois apparaître complexe.

Un Intervenant en Prévention des Risques Professionnels (IPRP) du CDG 76 peut, sous conditions tarifaires, être mis à disposition des collectivités qui le souhaitent pour les assister dans la réalisation de leur D.U.E.R.P.

**L'accompagnement, construit spécifiquement pour la FPT, s'adapte parfaitement à la structure et aux ressources des collectivités.**



# ORGANISATION DU TRAVAIL

## RENSEIGNEMENTS RECOMMANDÉS

- Organisation, cycles et quotités de travail
- Temps partiel sur autorisation

## RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

- Heures supplémentaires
- Aménagements d'horaires
- Congés annuels et exceptionnels
- Compte épargne temps
- Télétravail



Guide pratique (p 24)



## ORGANISATION DU TRAVAIL

Ex : temps de travail

### ÉTAT DES LIEUX

- Obligation de se conformer aux 1607 heures annuelles de travail effectif
- Délai contraint : délibération au plus tard 1 an après l'élection de l'organe délibérant et mise en œuvre au plus tard le 01/01/2022
- Faire un état des lieux des différents cycles de travail de la collectivité

### ENJEUX

- Une harmonisation du temps de travail pour l'ensemble des collectivités et établissements publics territoriaux
- Assurer la continuité du service public selon des cycles de travail compatibles avec les nécessités de service



## ORGANISATION DU TRAVAIL

Ex : temps de travail

### STRATÉGIE / MOYENS MIS EN ŒUVRE

- Définir les besoins de la collectivité (horaires d'ouverture des services / cycles été-hiver / annualisation...)
- Possibilité d'instauration de plusieurs cycles/aménagements du temps de travail
- Mettre en œuvre une démarche de concertation avec les partenaires sociaux
- Avis du Comité technique
- Établir un règlement intérieur

#### **ET/OU**

- Délibération cadre sur le temps de travail





## ORGANISATION DU TRAVAIL

Ex : télétravail

### ÉTAT DES LIEUX

Pas de données sociales mais :

- Les collectivités ont mis en œuvre le « travail à distance » pendant la période du confinement
- Des personnels encore « vulnérables » qui continuent à bénéficier du « travail à distance »
- Une très forte incitation des pouvoirs publics à mettre en œuvre et à renforcer le « télétravail », dans les conditions de droit commun pour faire face à la crise sanitaire

### ENJEUX

Passer du « travail à distance » au « télétravail » dans les conditions de droit commun afin de permettre :

- Une meilleure articulation vie professionnelle/vie privée
- Une diminution des temps de trajet domicile-travail
- Une démarche écologique



## ORGANISATION DU TRAVAIL

Ex : télétravail

### STRATÉGIE (EXEMPLE)

#### Identifier :

- Les activités éligibles au télétravail (*totalemment ou partiellement*)
- Le nombre de jours « télé-travaillables », fixes ou flottants
- Les règles à respecter en matière de temps de travail (*pointage, déclaration ou forfait*)
- Les règles de sécurité et de protection de la santé ainsi que les modalités d'accès du CHSCT sur le lieu d'exercice du télétravail
- Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail (*matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance*)
- Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail
- Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données



## ORGANISATION DU TRAVAIL

Ex : télétravail

### STRATÉGIE (EXEMPLE)

#### Expérimenter :

- Le télétravail sur une période définie ou auprès d'un ou de service(s) test(s) pour réaliser un bilan et ajuster le dispositif
- Déployer le « télétravail » progressivement (*1 jour de télétravail par exemple*)

**Une thématique « traditionnelle » de la politique RH de la collectivité mais qui est devenue incontournable en raison de la crise sanitaire**



## ACTION SOCIALE / DIALOGUE SOCIAL

### RENSEIGNEMENTS RECOMMANDÉS

- Dialogue social
- Prise en charge par la collectivité des frais de transport
- Prestations d'action sociale en faveur du personnel

### RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

- Prévoyance – Garantie maintien de salaire et mutuelle santé
- Prise en charge par la collectivité des frais de repas
- Véhicules de service
- Prise en charge des frais de mission



Guide pratique (p 26)



## ACTION SOCIALE / DIALOGUE SOCIAL

Ex : la prévoyance – garantie maintien de salaire et mutuelle santé

### ÉTAT DES LIEUX

- Montant d'aide de la collectivité pour :
  - **La prévoyance** : contrats « labellisés » ou convention de participation avec une aide de la collectivité de xxxx €
  - **La mutuelle santé** : aide financière de la collectivité à hauteur de xxxxx €

### ENJEUX

- Répondre au décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011
- Maintenir les ressources des agents en cas d'arrêt maladie prolongé et les accompagner dans leur couverture « santé »
- Renforcer l'engagement des agents dans leur travail
- Harmoniser les politiques sociales pour faciliter la mobilité des personnels



Guide pratique (p 27)

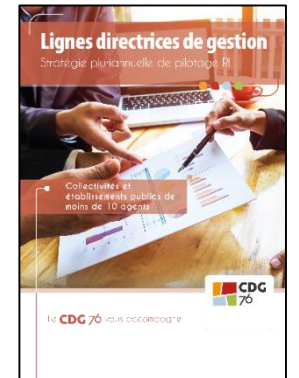


## ACTION SOCIALE / DIALOGUE SOCIAL

Ex : la prévoyance – garantie maintien de salaire et mutuelle santé

### STRATÉGIES

- Engager une concertation avec le personnel pour définir les modalités de création / d'amélioration de la participation de la collectivité à la prévoyance ou à la mutuelle santé
- Encourager et participer financièrement à l'adhésion des agents à une garantie prévoyance et à une mutuelle santé
- Faire participer les représentants du personnel au choix de la mutuelle en cas de convention de participation



Guide pratique (p 27)

# MODÈLE DE TRAME DE RÉDACTION

# Exemple de présentation

Cette présentation a vocation à faire apparaître les éléments suivants :

- Le rappel de la réglementation
- Les objectifs des LDG
- La procédure d'élaboration établie
- Les caractéristiques de la collectivité / établissement public
- Le recensement des services publics et projets politiques
- L'état des lieux de la gestion RH et de la stratégie de pilotage
- La mise en œuvre



Guide pratique (p 28)



# L'ÉQUIPE DU CDG 76 À VOTRE ÉCOUTE



- Antoine AMELINE, Directeur des services
- Manuel SOARES, Responsable du pôle "Assistance statutaire"
- Isabelle CARPENTIER, Responsable du pôle "Santé-Prévention"
- Patricia BOSSELIN, Responsable du pôle "Emploi territorial"
- Jonathan ADAM, Responsable du secteur "Juridique et instances médicalisées"

Pour toute question, vous pouvez nous contacter via ce [formulaire de contact](#)