

Webinaire

LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

DU 15 AU 21 SEPTEMBRE 2026

- Adoption et renouvellement
- Un nouveau modèle pour vous accompagner
- Le rapport social unique : un outil pour vos LDG



• L'ESSENTIEL

QUE SONT LES LDG ?

- **Sur la forme : un arrêté de l'autorité territoriale après avis du CST***

(CSTI placé auprès du CDG76 ou CST local placé auprès de la collectivité)

- **Sur le fond** : les LDG déterminent :

1° La **stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines**

2° Les orientations générales en matière de **promotion et de valorisation des parcours**

Les LDG sont établies de manière commune ou distincte et peuvent comporter des orientations qui sont propres à certains services, cadres d'emplois ou catégories

- **Sur la durée** : Les LDG sont établies pour une durée pluriannuelle (2 ans min.) qui **ne peut excéder 6 ans**

Les LDG peuvent être révisées, partiellement ou en totalité, à tout moment, mais toujours après avis du CST

CONSÉQUENCES DES LDG ?

- Les LDG sont **communiquées** aux agents par tout moyen

Exemple : voie numérique

- **Les LDG peuvent être contestées** devant le juge administratif en raison d'une illégalité

Les LDG qui prévoient qu'un avancement de grade sera subordonnée à la présence effective du fonctionnaire pendant une période de 90 jours sont illégales (le congé de maternité, d'adoption et de paternité mais également, le CMO, CLM, CLD, CITIS, le congé parental ou la disponibilité pour élever un enfant permettent de conserver les droits à l'avancement)

TA de Poitiers n° 2100708 du 31 octobre 2022

- **Une décision individuelle peut être contestée** devant le juge administratif en raison de son incompatibilité avec les LDG

Un avancement de grade au 1er décembre alors que les LDG les prévoyaient le 1er juillet est illégal

TA de Strasbourg n° 2107832 du 26 septembre 2023

BILAN DES LDG ?

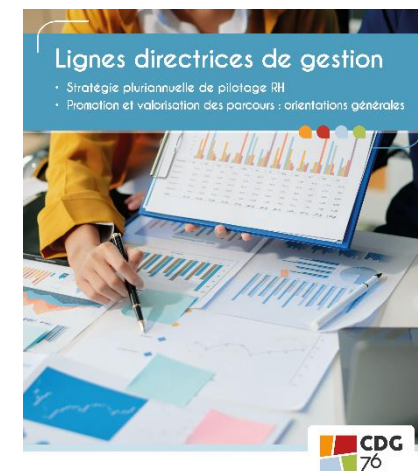
- La mise en œuvre des **LDG en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels** fait l'objet d'un **bilan annuel**
- Ce bilan est établi sur la base des **décisions individuelles**, en tenant compte des données issues du RSU et présenté au CST

- **LE CDG VOUS
ACCOMPAGNE**

UN NOUVEAU MODÈLE UNIQUE ET SIMPLIFIÉ

- **4 indicateurs** pour comprendre votre stratégie pluriannuelle de pilotage des RH
 - 1° Départs et recrutements programmés pendant la période de validité des LDG
 - 2° Entretien professionnel annuel
 - 3° Prévention des risques professionnels de la santé au travail
 - 4° Equipements de protection individuelle

- **3 indicateurs (voire 4 si vous disposez d'un(e) secrétaire général(e) de mairie)** pour comprendre vos orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours
 - 1° Organigramme qui, pour chaque poste, indique le grade min et le grade max
 - 2° Liste de critères retenus pour déterminer un avancement de grade
 - 3° Liste de critères retenus pour déterminer une proposition de promotion interne au CDG76
 - 4° *Le cas échéant, liste de critères retenus pour déterminer l'avantage spécifique d'ancienneté des SGM*



- **LA STRATÉGIE
PLURIANNUELLE
DE PILOTAGE RH**

RÉGLEMENTATION

- Les LDG déterminent la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de **gestion prévisionnelle des emplois et des compétences**
art. L. 413-1 du CGFP
- Cette stratégie définit les **enjeux et les objectifs** de la politique de ressources humaines à conduire compte tenu :
 - des politiques publiques mises en œuvre
 - de la situation des effectifs, des métiers et des compétences*art. 18 du décret n° 2019-1265 du 29 nov. 2019*
- Les LDG sont établies à partir des éléments et données rassemblés dans le **rapport social unique** (RSU) élaboré annuellement par chaque collectivité et établissement public
art. L. 231-1 du CGFP

APPLICATION

CRITERE 1

Départs et recrutements programmés pendant la période de validité des LDG

ANNÉE	DÉPARTS PROGRAMMÉS			RECRUTEMENTS PROGRAMMÉS		
	Catégorie/grade	Métiers	Postes/compétences	Catégorie/grade	Métiers	Postes/Compétences
2027	Ex : Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe	Plombier	Entretien et réparations des éléments de plomberie dans les bâtiments municipaux	Ex : Adjoint technique	Agent polyvalent	Maintenance des bâtiments tous corps d'état dont plomberie : électricité, chauffage, peinture, etc.
2028	Ex : adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe	Secrétaire général de mairie	Administration générale de la mairie	Rédacteur	Secrétaire général de mairie	Administration générale de la mairie
2029						
2030						
2031						
2032						

Enjeux :

Identifier les départs et les recrutements pendant la période de validité des LDG

Objectifs :

Appréhender l'évolution des effectifs

Solde = 0

APPLICATION

CRITERE 2

Entretien professionnel annuel

Enjeux :

Démontrer que la collectivité réalise bien l'entretien annuel obligatoire (**option 1**), à défaut elle s'y engage (**option 2**)

Option 1 : La collectivité réalise les entretiens annuels

Stratégie : La valeur professionnelle, telle qu'elle est appréciée au cours de l'entretien, sera prise en compte pour l'avancement de grade et la proposition des dossiers de promotion interne et pour le montant du CIA

Option 2 : La collectivité ne réalise pas encore les entretiens annuels

Stratégie : La collectivité s'engage à les mettre en place dès la 1^{ère} année de ses LDG dans les conditions exposées ci-dessus

Le modèle de LDG comporte un lien sur les ressources utiles [En savoir plus sur l'entretien professionnel](#)

APPLICATION

CRITERE 3

Prévention des risques professionnels et suivi de la santé au travail

Enjeux :

Démontrer que la collectivité réalise bien les actions de prévention des risques professionnels et de suivi de la santé au travail (**option 1**), à défaut elle s'y engage (**option 2**)

Option 1 : La collectivité réalise les actions de prévention des risques professionnels et de suivi de la santé au travail

Stratégie : La collectivité mettra à jour le Document Unique (DUERP) et facilitera l'action de(s) l'agent(s) de prévention de la collectivité

Elle continuera à assurer le suivi médical des agents par un service de médecine préventive, rappeler les règles de sécurité ...

Option 2 : La collectivité ne réalise pas encore toutes les actions de prévention des risques professionnels et de suivi de la santé au travail

Stratégie : La collectivité s'engage à les mettre en place dès la 1^{ère} année de ses LDG dans les conditions exposées ci-dessus, avec une priorité accordée au DUERP et à la nomination d'un agent de prévention dûment formé à l'exercice de ses missions (attention, il ne peut jamais s'agir d'un élu)

Le modèle de LDG comporte un lien sur les ressources utiles [Fiches prévention des risques professionnels et accompagnement du CDG 76](#)

APPLICATION

CRITERE 4

Equipements de protection individuelle (EPI)

Enjeux :

Démontrer que la collectivité dispose et veille au port de tous les EPI (**option 1**), à défaut elle s'y engage (**option 2**)

Option 1 : La collectivité dispose de tous les EPI nécessaires

Stratégie : La collectivité procédera au recensement des besoins et veillera à leur entretien

Option 2 : La collectivité ne dispose pas encore de tous les EPI

Stratégie : La collectivité s'engage à les fournir dès la 1ère année de ses LDG dans les conditions exposées ci-dessus

Le modèle de LDG comporte un lien sur les ressources utiles [Fiches prévention « EPI » du CDG 76](#)

- **ORIENTATIONS
GÉNÉRALES EN MATIÈRE
DE PROMOTION ET DE
VALORISATION DES
PARCOURS**

RÉGLEMENTATION

- Les LDG fixent les **orientations générales** en matière de promotion et de valorisation des parcours des agents publics
- Les LDG doivent également veiller à ce que ces critères d'avancement de grade garantissent le respect de l'égalité entre les femmes et les hommes. Il est ainsi tenu compte de la situation respective des femmes et des hommes dans les cadres d'emplois et grades concernés

art. L. 132-10 du CGFP et art. 19 décr. n°2019-1265 du 29 nov. 2019

Il ressort des pièces du dossier qu'en retenant, au vu d'avis qui n'avaient pas permis de départager M. B. et Mme D., la candidature de cette dernière, le président de l'université a tenu compte de l'objectif d'améliorer l'accès des femmes aux corps supérieurs fixé par ses LDG

CE n° 488980 du 27 septembre 2024

- Les LDG déterminent:
 - Les orientations et les critères généraux à prendre en compte pour les promotions au choix dans les grades et cadres d'emplois
 - Les mesures favorisant l'évolution professionnelle des agents et leur accès à des responsabilités supérieures

art. 19, I décr. n°2019-1265 du 29 nov. 2019

RÉGLEMENTATION

- Les LDG visent en particulier :

A 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

Ces modalités permettent de prendre en compte les activités professionnelles exercées par les agents, y compris celles intervenant dans le cadre d'une activité syndicale et celles exercées à l'extérieur de l'administration d'origine, dans un autre versant de la fonction publique, dans le secteur privé, notamment dans le secteur associatif, ou dans une organisation européenne ou internationale

A 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

art. 19, II décr. n°2019-1265 du 29 nov. 2019

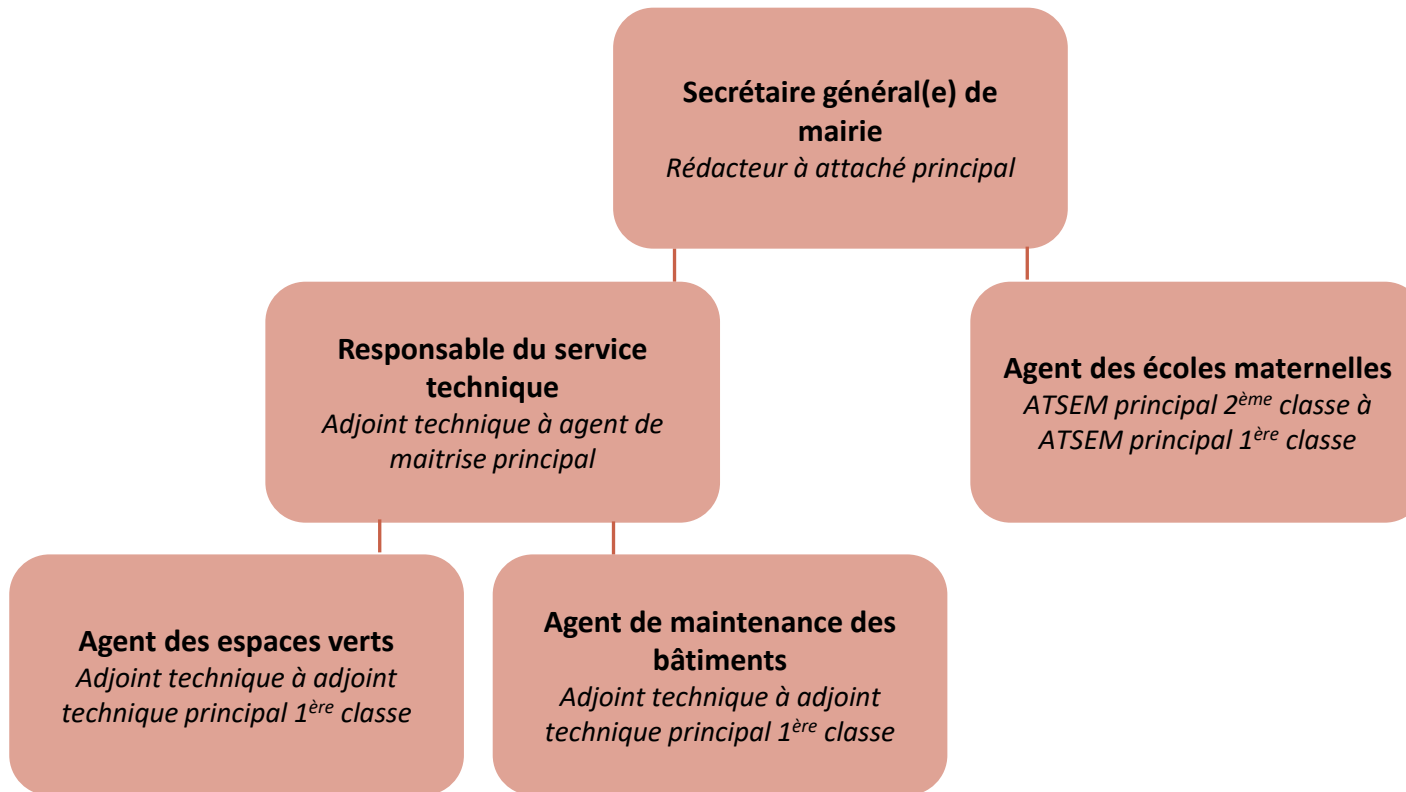
- Dans tous les cas, l'autorité territoriale doit conserver une marge d'appréciation en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général

art. L. 413-1 du CGFP

APPLICATION

CRITERE 1

Organigramme qui, pour chaque poste, indique les grades min max



Enjeux :

Définir pour chaque poste les grades cibles de l'agent ayant vocation à l'occuper permettant d'informer les agents sur les futures possibilités d'avancement de grade et de promotion interne sur leur emploi

Le modèle de LDG comporte un lien sur les ressources utiles :

- Les différents grades [Fiches carrières \(grilles indiciaires\) et promotion interne - CDG 76](#)
- Pour connaître les différentes fiches de poste [La fiche de poste - CDG 76](#)

APPLICATION

CRITERE 2

Enjeux :

Favoriser l'évolution des agents sur leur poste ou sur un autre poste de la collectivité, reconnaître et valoriser l'investissement professionnel

Liste de critères retenus pour déterminer un avancement de grade

Quels critères sont retenus pour accorder ou refuser un avancement de grade?

FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS	VALEUR PROFESSIONNELLE	ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE
▪ Polyvalence ▪ Expertise ▪ Encadrement	▪ Compte-rendu d'entretien professionnel ▪ Adaptation ▪ Autonomie ▪ Prise d'initiative ▪ Qualités relationnelles ▪ Investissement	▪ Parcours professionnel et autres activités (<i>mandat syndical par ex</i>) ▪ Diplôme ▪ Formations ▪ Réussite aux concours et examens

APPLICATION

CRITERE 3

Liste de critères retenus pour déterminer une promotion interne au CDG 76

Quels critères sont retenus pour proposer ou non un dossier de promotion interne au CDG 76 ?

Critères identiques à l'avancement de grade

Enjeux :

Favoriser l'évolution des agents sur leur poste ou sur un autre poste de la collectivité qui implique un cadre d'emplois supérieur, reconnaître et valoriser l'investissement professionnel

ZOOM La promotion interne du CDG76

L'établissement des listes d'aptitude en matière de promotion interne relève des missions obligatoires des centres de gestion pour les collectivités ou établissements obligatoirement affiliés et ceux, volontairement affiliés, qui leur ont confié cette compétence

art. L. 413-6 du CGFP

Vous pouvez retrouver la LDG relative à la promotion interne du CDG76 [promotion-interne-lgd-president-cdg76.pdf](#)

APPLICATION

Enjeux :

Valoriser la carrière de l'agent nommé aux fonctions de secrétaire général(e) de mairie

Liste de critères retenus pour déterminer l'avantage spécifique d'ancienneté des secrétaires généraux de mairie

Quels critères sont retenus pour accorder ou refuser l'avantage spécifique ?

VALEUR PROFESSIONNELLE

- Compte-rendu d'entretien professionnel
- Adaptation
- Autonomie
- Prise d'initiative
- Qualités relationnelles
- Capacités à conseiller
- Implication dans les missions

• POUR RÉSUMER

- Un **nouveau modèle** unique et simplifié
- Le modèle prévoit que l'autorité territoriale conserve une **marge d'appréciation** en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général
- **4 indicateurs** pour comprendre votre stratégie pluriannuelle de pilotage des RH
- **3 indicateurs (*voir 4 si vous disposez d'une SGM*)** pour comprendre vos orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours
- Il est possible d'aller plus loin :
 - RIFSEEP
 - Protection sociale complémentaire
 - Télétravail
 - Cycle de travail
 - Formation
 - Etc.

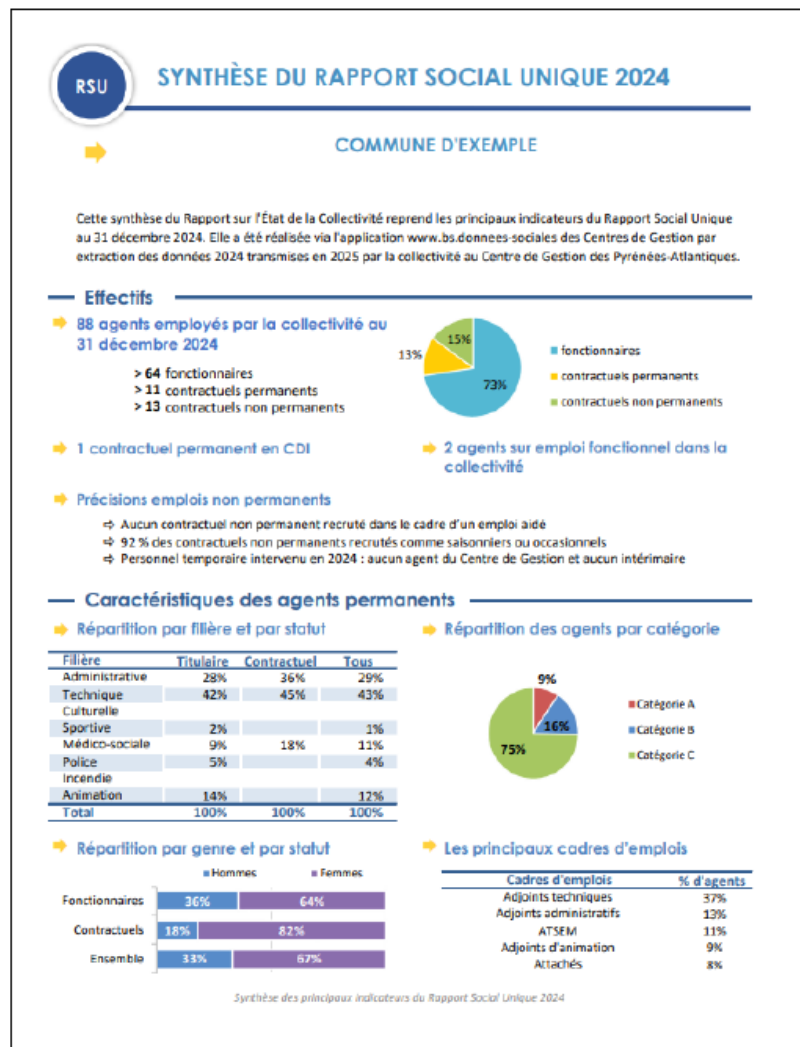
- **COMMENT LE RAPPORT SOCIAL UNIQUE VOUS AIDE À RÉALISER VOS LDG ?**

L'ESSENTIEL DE VOTRE RSU



La synthèse est disponible uniquement si vous avez bien réalisé votre RSU.

Dans le cas contraire, vous pouvez toujours entreprendre la démarche pour réaliser le RSU 2025, dont la campagne est actuellement en cours.



7 pages à récupérer en toute autonomie pour poser un premier diagnostic chiffré de votre collectivité.

Un tutoriel est disponible [SUR CE LIEN](#)

L'ESSENTIEL DE VOTRE RSU

bs.donnees-sociales.fr



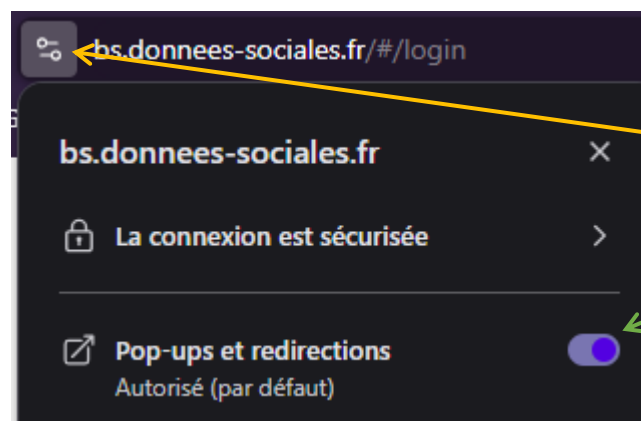
The login page features a logo with a network of colored dots and the text 'DONNÉES SOCIALES DES CENTRES DE GESTION'. Below the logo is a white box containing two input fields: 'Identifiant :*' with a question mark icon and 'Mot de passe :*' with an eye icon. A link 'Mot de passe oublié ?' is positioned below the password field. At the bottom of the box is a dark blue button labeled 'SE CONNECTER'.



The dashboard menu is a dark blue sidebar with the following items: 'ACCUEIL' (with a home icon), 'Enquête' (with a dropdown arrow), 'Réinitialiser mon enquête', 'Saisir mon enquête', 'Analyse' (with a bar chart icon), 'Exporter mes données sociales' (highlighted with a red box), and 'Personnaliser couleurs' (with a palette icon). To the right of the menu is a large graphic with a blue arc and black diagonal stripes, and the text 'RSU 2025' at the bottom. A red arrow points from the 'Exporter mes données sociales' menu item towards the graphic.

L'ESSENTIEL DE VOTRE RSU

Campagne	Etat de saisie	Nombre d'agents permanents	Mes Analyses		
			 Exporter mon RSU	 Données agents	
RSU 2024	En cours de saisie	0			

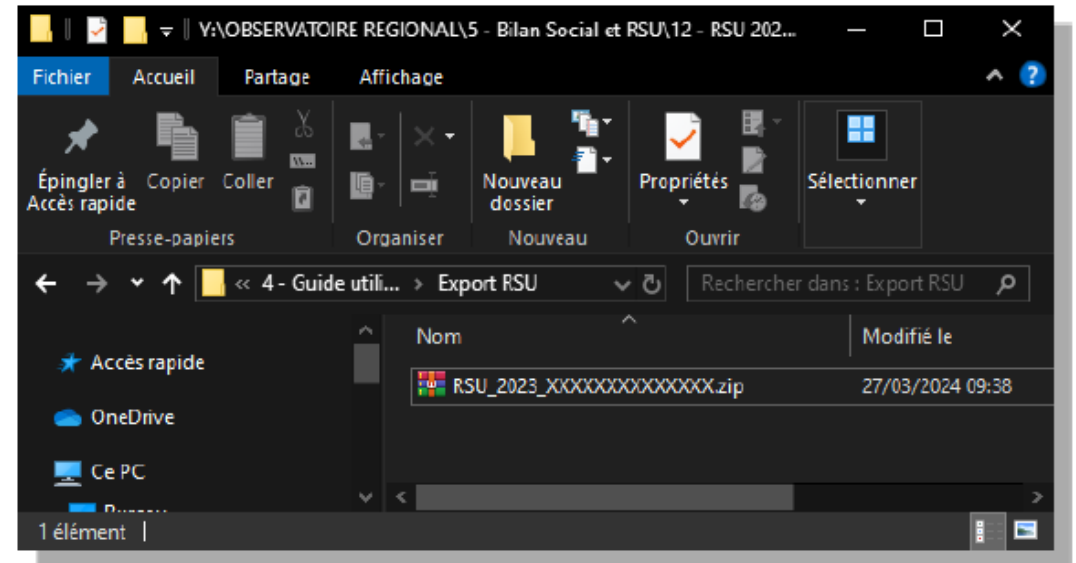


Si le téléchargement n'a pas lieu, pensez à activer les « pop-ups »

L'ESSENTIEL DE VOTRE RSU

Une fois le chargement effectué, un dossier compressé apparaît dans vos téléchargements.

1. Faire un clic droit sur le fichier et cliquer sur « **couper** ».
2. Dans le dossier de destination que vous aurez choisi, faire un clic droit et cliquer sur « **coller** »



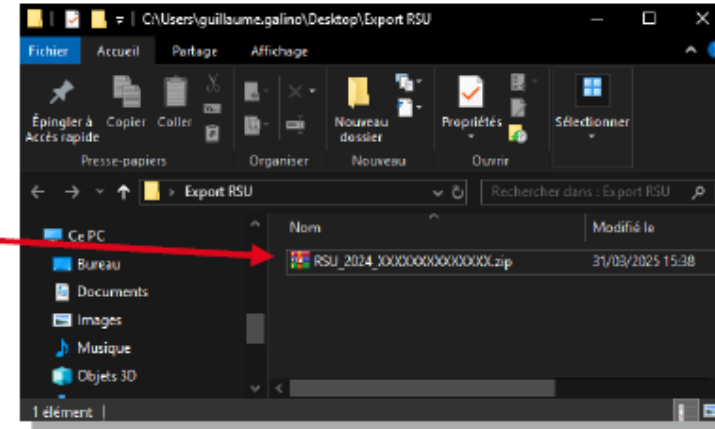
L'ESSENTIEL DE VOTRE RSU

Sur le dossier de destination, procédez à l'extraction des fichiers.

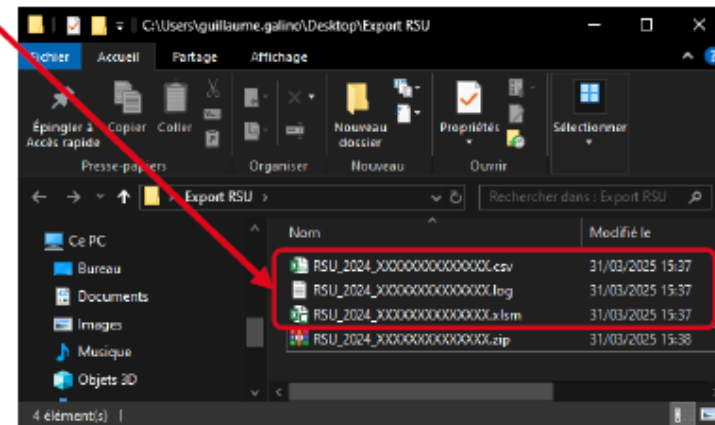
1. Extraire les fichiers du dossier compressé

« RSU_2024_XXXXXXXXXXXXX.zip ».

- > Faire un **clic droit** sur le dossier.
- > Puis sélectionner « **Extraire** »



2. Les fichiers extraits apparaissent dans le dossier.



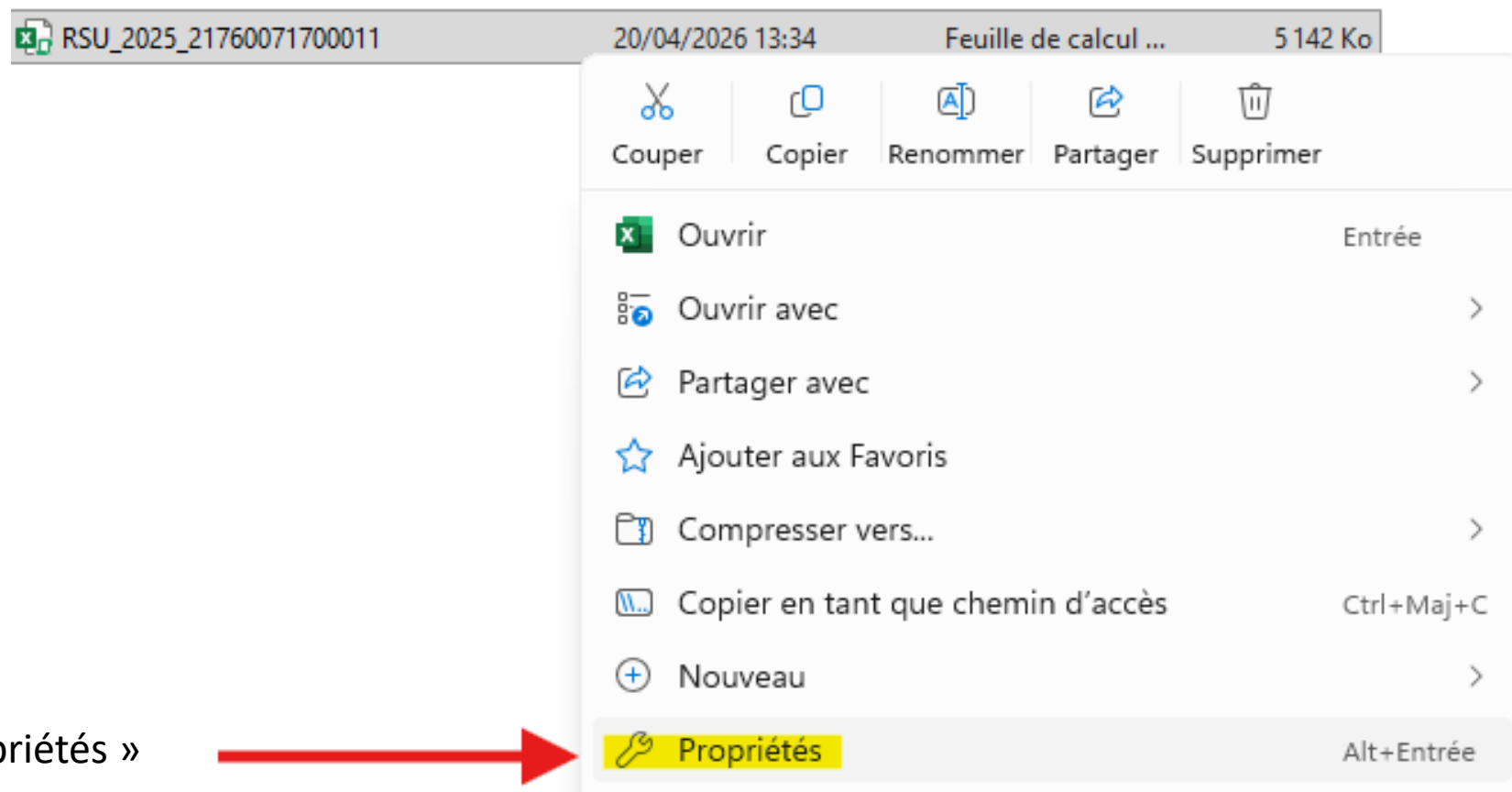
L'ESSENTIEL DE VOTRE RSU



Nom	Type	Taille compressée
 RSU_2025_21760071700011	Document texte	22 Ko
 RSU_2025_21760071700011	Feuille de calcul Microsof...	5 143 Ko
 RSU_2025_21760071700011	Fichier CSV Microsoft Excel	91 Ko

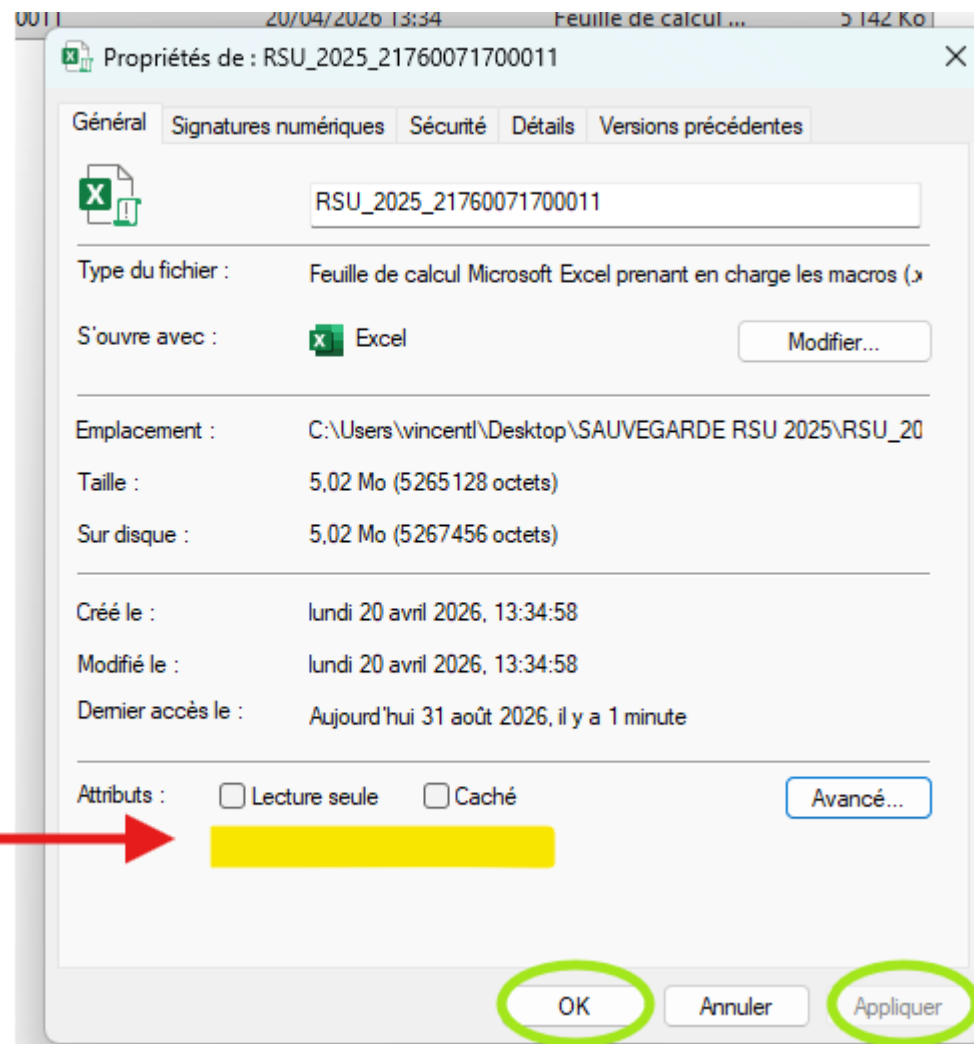
Parmi les trois fichiers, seule la « Feuille de calcul » est importante.
Ne l'ouvrez pas, faites d'abord un clic droit.

L'ESSENTIEL DE VOTRE RSU



L'ESSENTIEL DE VOTRE RSU

Si l'option « Débloquer » apparaît aux côtés de « Lecture seule », alors veuillez cocher « Débloquer », puis le bouton « Appliquer », puis « Ok »

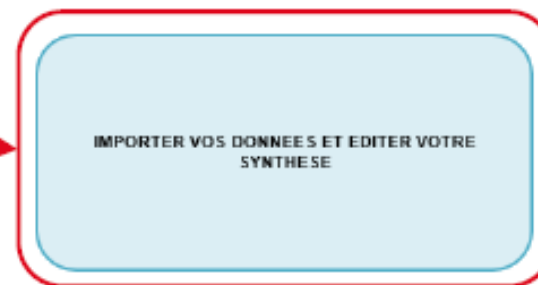


L'ESSENTIEL DE VOTRE RSU

➔ Extraire l'analyse chiffrée et graphique

Ouvrez le fichier « Excel » nommé « **RSU_2024_XXXXXXXXXXXXX.xlsm** ».

1. Un fois ouvert, cliquer sur
« **Activer la modification** » puis
sur « **Activer le contenu** » sur les
bandeaux jaunes horizontaux en
haut de page.
2. Un fois ouvert, cliquer sur
« **Importer vos données** »,
puis patienter quelques secondes.



Cette fiche synthétique reprend les principaux indicateurs sociaux issus du RSU 2024. Ces données ont pour objectif de bénéficier d'une vue d'ensemble sur les effectifs de la collectivité.

L'outil automatisé permettant la réalisation de cette synthèse a été développé par le Comité Technique des Chargés d'études des Observatoires Régionaux des Centres de Gestion.

L'ESSENTIEL DE VOTRE RSU

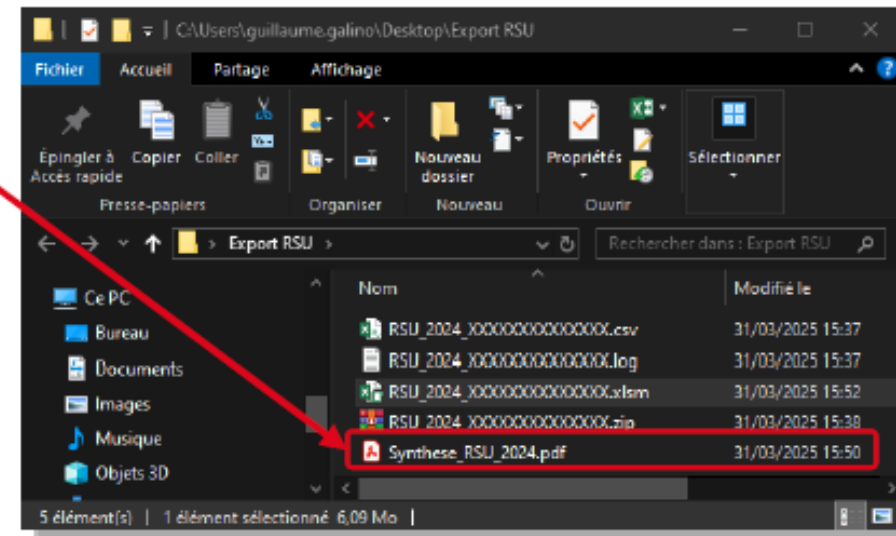
Récupérer l'analyse chiffrée et graphique.

1. Une fois l'import effectué, cliquer sur « OK »
2. La synthèse s'ouvre et figure dans le dossier de destination au format PDF.

Microsoft Excel

Temps d'exécution : 84,73438 secondes.

OK



➔ Exemple d'analyse

L'ESSENTIEL DE VOTRE RSU



SYNTHÈSE DU RAPPORT SOCIAL UNIQUE 2024

COMMUNE D'EXEMPLE

Cette synthèse du Rapport sur l'État de la Collectivité reprend les principaux indicateurs du Rapport Social Unique au 31 décembre 2024. Elle a été réalisée via l'application www.bs.donnees-sociales des Centres de Gestion par extraction des données 2024 transmises en 2025 par la collectivité au Centre de Gestion des Pyrénées-Atlantiques.

Effectifs

88 agents employés par la collectivité au 31 décembre 2024

- > 64 fonctionnaires
- > 11 contractuels permanents
- > 13 contractuels non permanents



1 contractuel permanent en CDI

2 agents sur emploi fonctionnel dans la collectivité

Précisions emplois non permanents

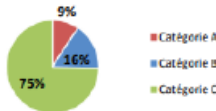
- Aucun contractuel non permanent recruté dans le cadre d'un emploi aidé
- 92 % des contractuels non permanents recrutés comme saisonniers ou occasionnels
- Personnel temporaire intervenu en 2024 : aucun agent du Centre de Gestion et aucun intérimaire

Caractéristiques des agents permanents

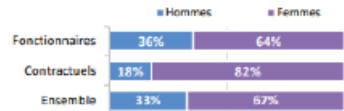
Répartition par filière et par statut

Filière	Titulaire	Contractuel	Tous
Administrative	28%	36%	29%
Technique	42%	45%	43%
Culturelle			
Sportive	2%		1%
Médoco-sociale	9%	18%	11%
Police	5%		4%
Incendie			
Animation	14%		12%
Total	100%	100%	100%

Répartition des agents par catégorie



Répartition par genre et par statut



Les principaux cadres d'emplois

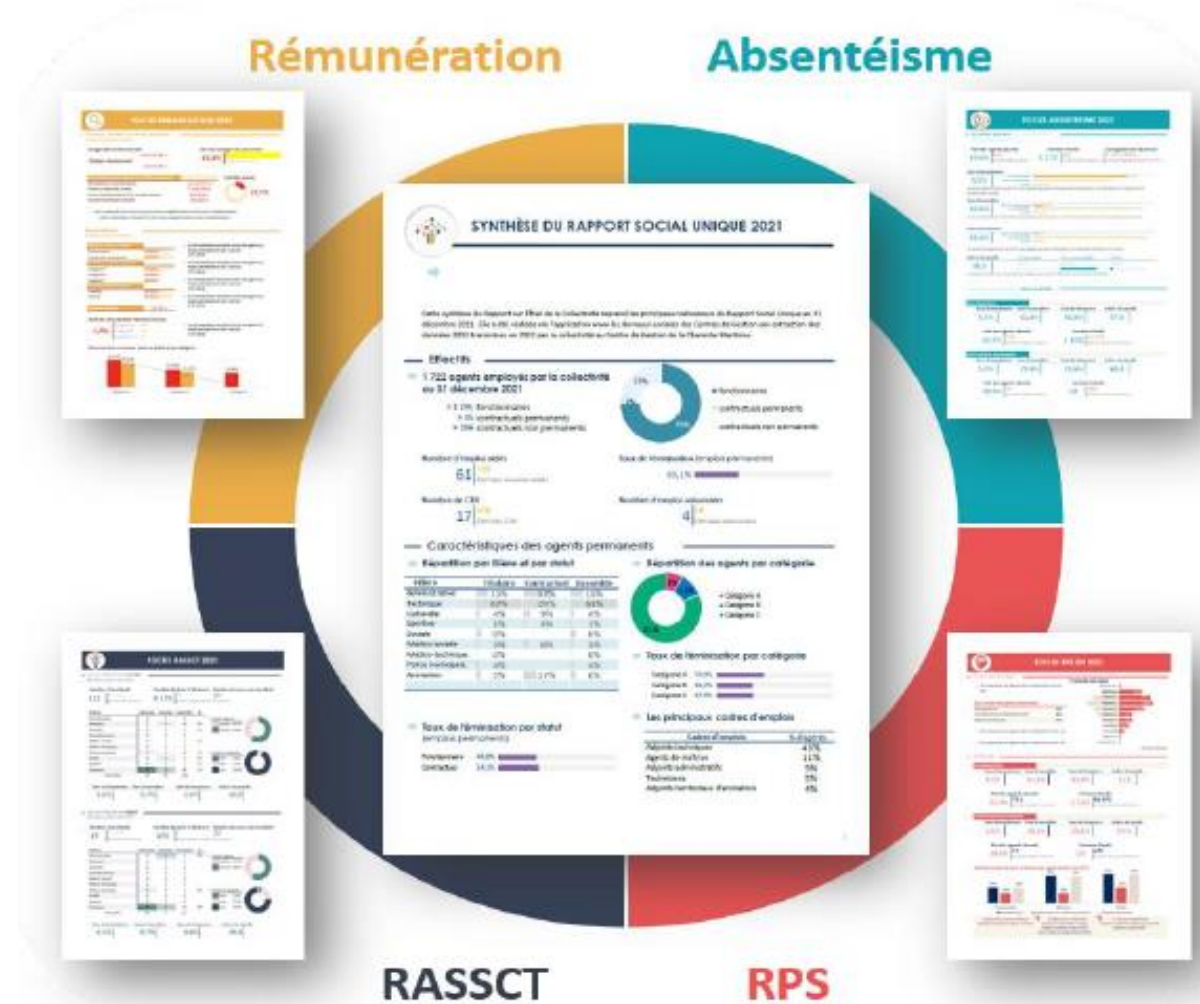
Cadres d'emplois	% d'agents
Adjointes techniques	37%
Adjointes administratifs	13%
ATSEM	11%
Adjointes d'animation	9%
Attachés	8%

Synthèse des principaux indicateurs du Rapport Social Unique 2024

• LES SYNTHÈSES COMPLÉMENTAIRES

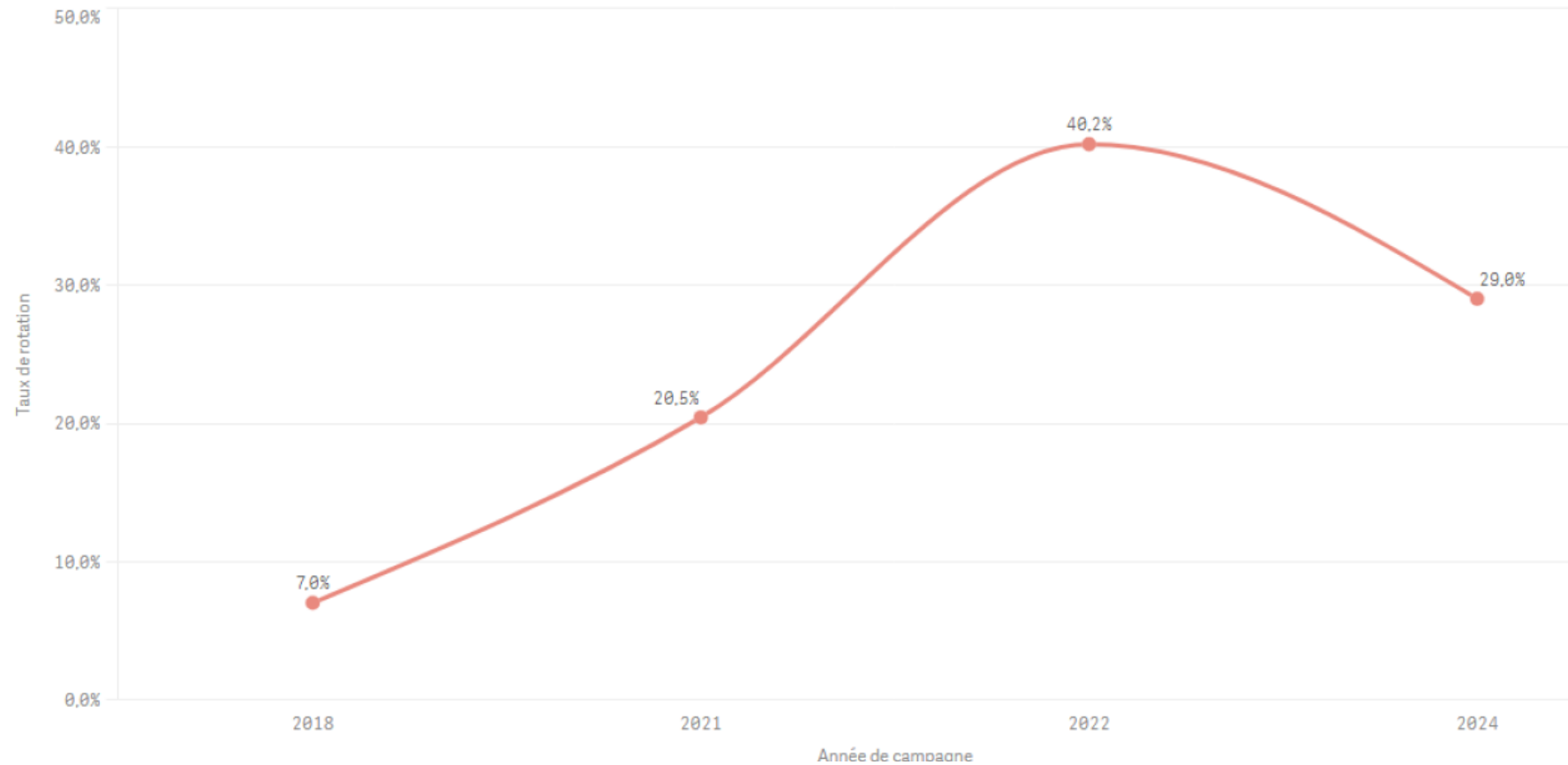
Sur demande : vincent.lebouhoulec@cdg76.fr

LES FOCUS



L'ÉVOLUTION

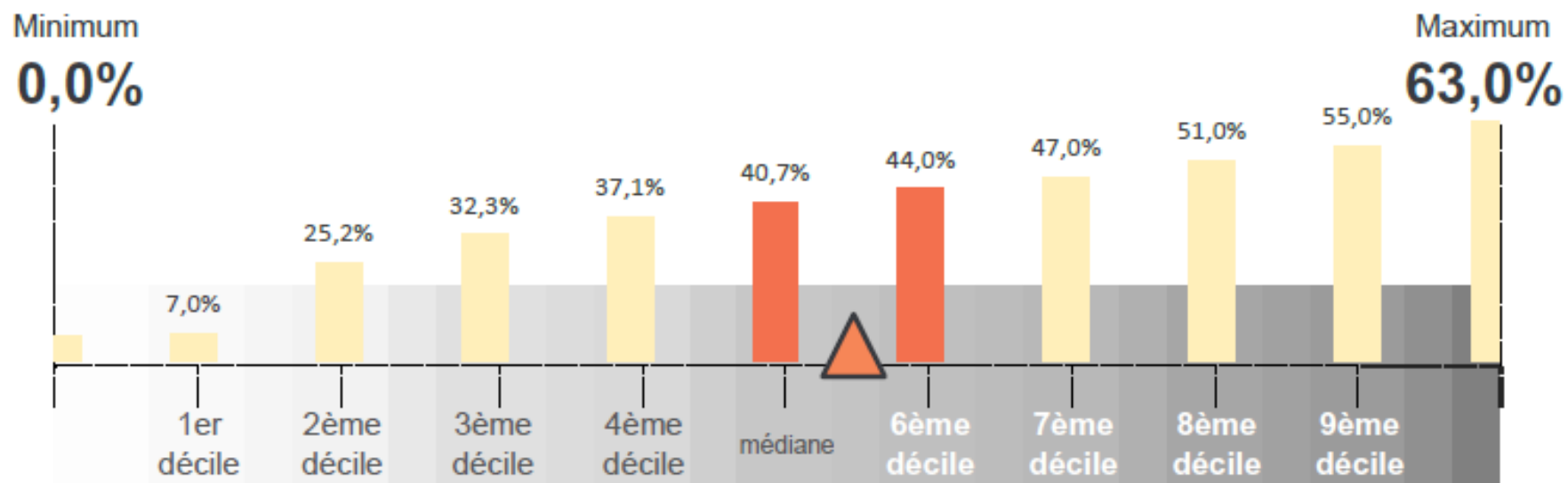
Evolution du taux de rotation des agents permanents



LE BAROMÈTRE RH

Baromètre RH

Part des agents en télétravail



Positionnement de la collectivité par rapport à l'échantillon



44

/90



• À NOTER DANS L'AGENDA

ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES JEUDI 10 DÉCEMBRE 2026

Je vote en ligne !



- Vote électronique du 3 au 10 décembre
- Vérifier vos listes électorales jusqu'au 25 septembre 2026
- Afficher vos listes électorales au plus tard le 2 octobre 2026

ÉVÉNEMENT

LA SANTÉ PRÉVENTION

EN ACTION

MARDI 6 OCTOBRE 2026
GRAINVILLE LA TEINTURIÈRE

DES ATELIERS POUR DÉCOUVRIR, TESTER ET AGIR



ATELIER

Les clés **D'UN DUO GAGNANT**

MAIRE ET SECRÉTAIRE GÉNÉRAL(E) DE MAIRIE

DU 5 OCTOBRE AU 6 NOVEMBRE 2026



- **Comment bien se répartir les rôles, communiquer efficacement et construire une relation de travail optimale ?**
- **5 ateliers, au choix, sur l'ensemble du département**