LIGNES DIRECTRICES DE GESTION des ressources humaines

syvadec
service public de valorisation
FEMU PER DUMANE

syvadec.fr

LIGNES DIRECTRICES DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Dispositions réglementaires

L'une des innovations de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 dite de Transformation de la Fonction Publique consiste en l'obligation :

- pour toutes les collectivités territoriales de définir des lignes directrices de gestion,
- pour le Président du Centre de Gestion de définir des lignes directrices de gestion pour la promotion interne.

Les modalités de mise en œuvre de ce nouvel outil de gestion des ressources humaines sont définies par le décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019. Les LDG sont définies par l'autorité territoriale après avis du comité technique. Elles s'appliquent aux décisions individuelles (promotions, nominations…) prises à compter du 1er janvier 2021.

Le centre de gestion de la Haute-Corse a adopté les lignes directrices en matière de promotion interne le 7 décembre 2021.

Les présentes lignes directrices de gestion sont établies pour la période 2021-2026. Elles constituent le document de référence pour la gestion des ressources humaines du SYVADEC.

Les lignes directrices de gestion des ressources humaines comprennent deux parties :

- La stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines définit les enjeux et les objectifs de la politique de ressources humaines à conduire au sein du SYVADEC compte tenu des politiques publiques mises en œuvre et de la situation des effectifs, des métiers et des compétences,
- Les lignes directrices de gestion en matière de promotion et de valorisation des parcours fixent :
    - Les orientations et les critères généraux à prendre en compte pour les promotions et les avancements de grades ;
    - Les mesures favorisant l'évolution professionnelle des agents et leur accès à des responsabilités supérieures.

Les lignes directrices 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.
- A assurer l'égalité entre les femmes et les hommes dans les procédures de promotion.

Un bilan de la mise en œuvre des lignes directrices de gestion 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. Il est présenté au comité technique.

Les lignes directrices de gestion ont été adoptées après avis favorable du Comité Technique du 12 mai et présentées pour information au Comité Syndical du 19 mai.

Elles sont rendues accessibles aux agents par voie numérique et affichage au siège du SYVADEC.

I. ETAT DES LIEUX

A. RESSOURCES HUMAINES

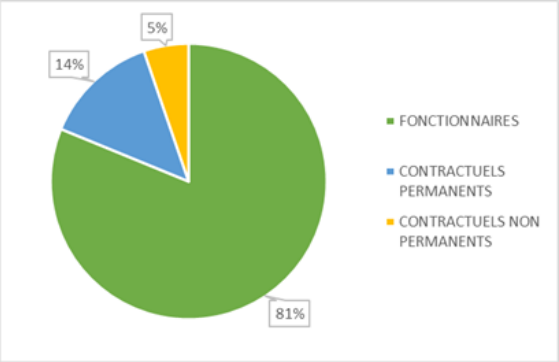
Les documents RH de la collectivité en vigueur sont les suivants :

- Délibération 2014 06 38 Participation complémentaire santé des agents
- Délibération 2014 06 39 Modification du plafond des frais de trajet domicile travail
- Délibération 2015 05 14 Adoption du règlement de formation et annexe
- Délibération 2016 07 044 Protocole d'Aménagement et Réduction du Temps de Travail et annexe
- Délibération 2016 08 059 Règlement d'utilisation des véhicules
- Délibération 2016 08 060 Gratification des stagiaires de l'enseignement
- Délibération 2017 05 034 Ratios d'avancement de grade
- Délibération 2017 05 035 Plan de formation
- Délibération 2019 06 047 Frais de déplacement – mise à jour
- Délibération 2021 02 16 Participation prévoyance des agents
- Délibération 2021 10 084 Forfait mobilités durables
- Délibération 2021 10 085 Forfait télétravail
- Délibération 2021 12 105 Télétravail et annexe
- Délibération 2021 12 106 Titres restauration
- Délibération 2022 02 013 Modification du tableau des effectifs
- Délibération 2022 02 14 RIFSEEP
- Rapport Social Unique 2021
- Critères de classement des agents promouvables approuvés en Comité Technique
- Lignes Directrices de Gestion en matière de promotion interne arrêtées par le CDG
- Procédure de recrutement pour les emplois permanents
- Guide de l'évaluateur
- Guide de l'évalué
- Document unique

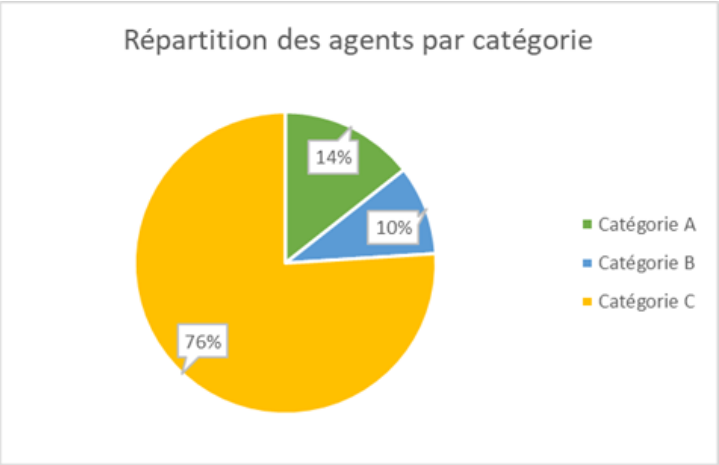
B. EFFECTIFS ET EMPLOIS

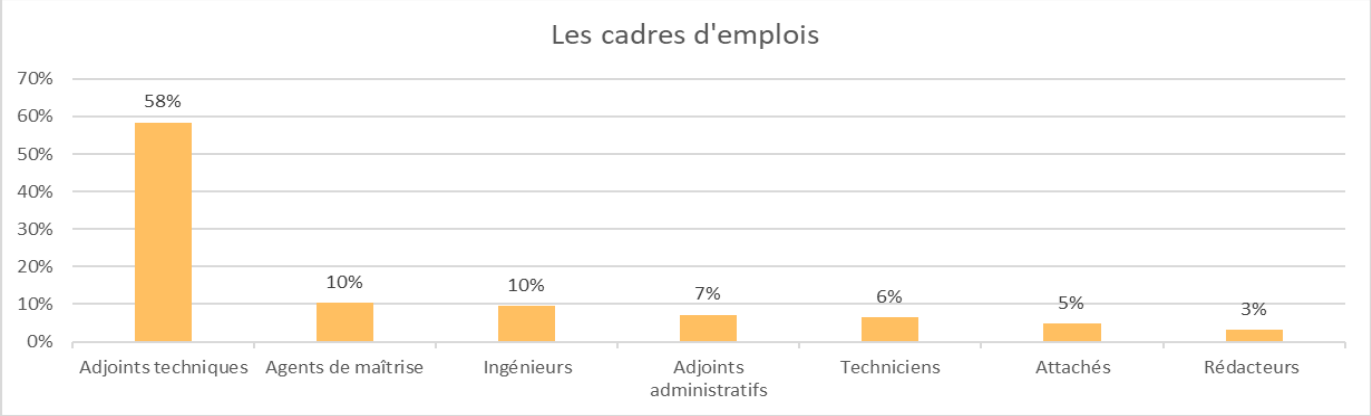
Les effectifs de la collectivité au 31 décembre 2021 : 133 agents

- 108 fonctionnaires
- 18 contractuels permanents
- 7 contractuels non permanents



- Répartition par catégorie et par cadres d'emplois





- Analyse des mouvements

Variation des effectifs entre le 1er janvier et le 31 décembre 2021		
Fonctionnaires	↗	4,90%
Contractuels permanents	↗	28,57%
Ensemble	↗	7,76%

Au 31 décembre 2021, le nombre d'agents employés par la collectivité a augmenté de 9 agents par rapport au 31 décembre 2020.

Volume et origine des départs	Fin de contrat	Démission	Licenciement	Disponibilité	Mutation	Retraite	Total
2021		1	1			1	**3**
2020	1	2			1	3	**7**
2019	1			2	2		**5**

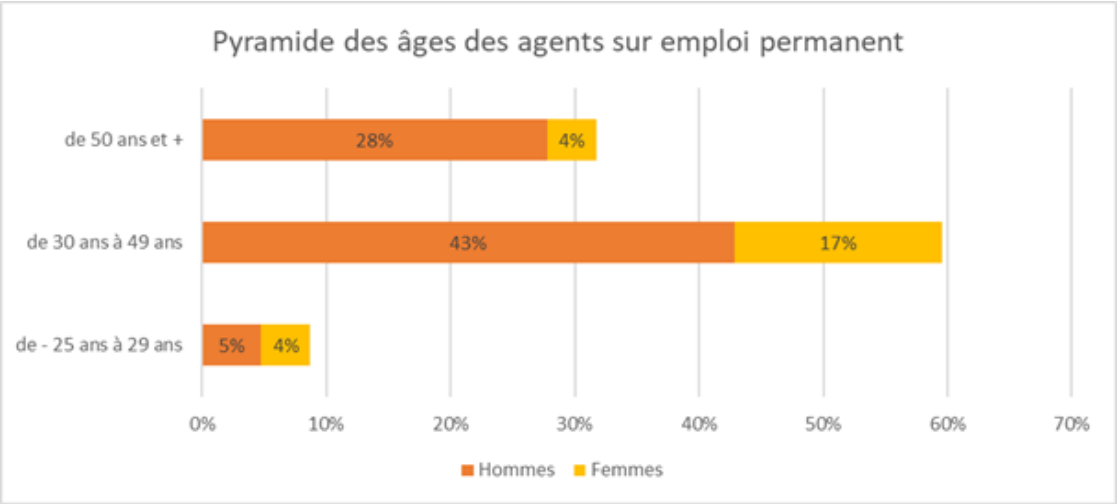
Volume et origine des arrivées	Recrutement direct	Intégration directe	Mutation	Transfert de compétences	Arrivée de contractuel	Total
2021	1		4		7	**12**
2020	10	1	1	9	7	**28**
2019	3			4	8	**15**

- Projection des départs en retraite sur la période 2022-2026

		01/01/2022	01/01/2023	01/01/2024	01/01/2025	01/01/2026
Âge légal	62 ans	3	2	2	5	4
	63 ans	1	3	2	2	5
	64 ans	0	1	3	2	2
	65 ans	2	0	1	3	2
	66 ans		2		1	3
Âge limite	67 ans			2		1

- Pyramide des âges

Âge moyen des agents permanents		
	Fonctionnaires	45,46
	Contractuels permanents	37,56
	Ensemble des permanents	**44,32**
Âge moyen des agents non permanents		
	Contractuels non permanents	37,56



- Evolution professionnelle

En 2021 :

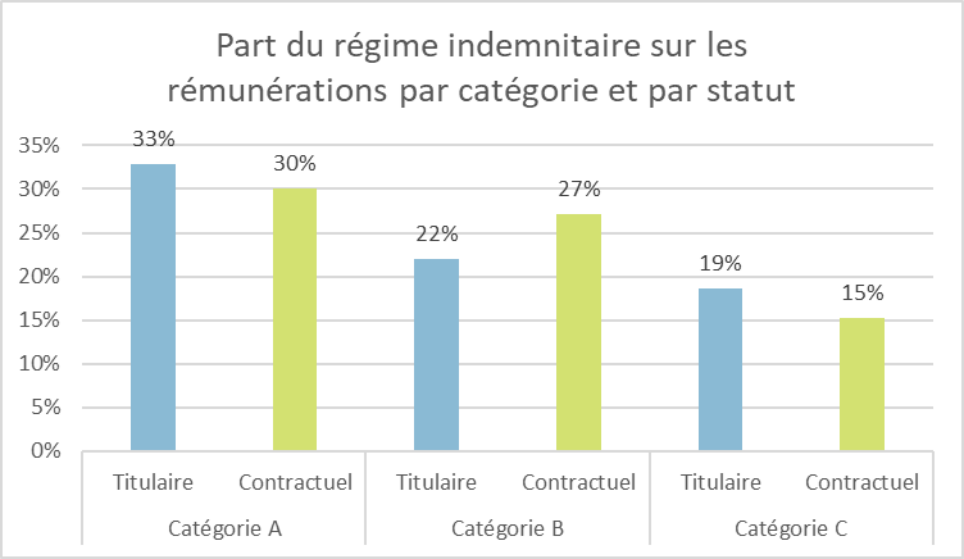
- aucun agent n'a bénéficié de promotion interne
- 4 agents ont bénéficié d'un avancement de grade
- 32 agents ont bénéficié d'un avancement d'échelon
- 1 lauréat d'un concours a été nommé

- Rémunération

Les charges de personnel s'élèvent à 6.633.733 € et représentent 12,82% des dépenses de fonctionnement.

Rémunération moyenne par équivalent temps plein rémunéré des agents permanents						
	Catégorie A		Catégorie B		Catégorie C	
Filière	Titulaire	Contractuel	Titulaire	Contractuel	Titulaire	Contractuel
Administrative	61 713 €	s	37 637 €	0 €	32 501 €	s
Technique	76 271 €	50 948 €	30 509 €	33 381 €	27 749 €	14 141 €
Toutes filières	71 114 €	50 699 €	33 900 €	33 381 €	28 152 €	16 140 €
		** s: secret statistique appliqué en dessous de 2 ETPR*				

La rémunération des agents sur emploi non permanent s'élève à 232.254 €



C. ORIENTATIONS STRATEGIQUES DU SYVADEC

Les orientations stratégiques du SYVADEC pour la période 2021-2026 ont été adoptées par le comité syndical le 16 décembre 2020. Elles sont déclinées en plans d'actions annuels.

Orientation stratégique 1 : Accompagner la transition écologique en matière de déchets

Axe 1 : Réduire la production de déchets

- OS 1 : Accompagner les adhérents dans la mise en œuvre de la redevance spéciale et d'une fiscalité incitative
- OS 2 : Accompagner les adhérents dans leurs programmes locaux de prévention
- OS 3 : Développer l'éco-consommation

Axe 2 : Préparer l'avenir en généralisant les actions pédagogiques

- OS 4 : Former les scolaires de tous niveaux pour une académie verte

- OS 5 : Accompagner les agents publics dans leurs missions de lutte contre le gaspillage et d'animation.

Axe 3 : Développer le réemploi
- OS 6 : Démocratiser le réemploi
- OS 7 : Finaliser le déploiement de la filière textiles

Axe 4 : Optimiser les performances de tri
- OS 8 : Accompagner les adhérents dans l'optimisation du tri
- OS 9 : Sensibiliser les usagers

Axe 5 : Généraliser le tri à la source des biodéchets
- OS 10 : Accompagner les adhérents pour définir et mettre en œuvre le tri à la source des biodéchets
- OS 11 : Renforcer le plan compostage

Axe 6 : Développer le recyclage sous toutes ses formes et l'économie circulaire
- OS 12 : Déployer les nouvelles filières REP
- OS 13 : Développer le recyclage local et accompagner les porteurs de projets d'économie circulaire en matière de déchets

Orientation stratégique 2 : Finaliser le réseau d'infrastructures de tri, de valorisation et de traitement

Axe 7 : Moderniser et finaliser le réseau d'infrastructures locales
- OS 14 : Quais de transfert des OMr et du tri
- OS 15 : Recycleries
- OS 16 : Infrastructures de proximité : éco-points et recycleries mobiles
- OS 17 : Espaces réemploi
- OS 18 : Bio-plateformes de compostage

Axe 8 : Créer deux centres de tri et de valorisation
- OS 19 : CTV du Grand Bastia
- OS 20 : CTV du Grand Ajaccio

Axe 9 : Sécuriser le stockage des déchets ultimes
- OS 21 : Créer une nouvelle installation publique de stockage des déchets ultimes

Orientation stratégique 3 : Optimiser la qualité du service tout en maîtrisant les coûts

Axe 10 : Optimiser la qualité environnementale et le niveau de service aux adhérents
- OS 22 : Mener une politique QSE exemplaire
- OS 23 : Optimiser le niveau de service aux adhérents

Axe 11 : Maitriser l'évolution des contributions

Après une période marquée pour une forte évolution de la masse salariale, liée notamment au transfert au SYVADEC des derniers sites techniques encore gérées par les intercommunalités sur la période 2018-2020 et à la mise en œuvre du RIFSEEP, la période 2021-2026 se caractérisera par une hausse limitée des effectifs dans des domaines ciblés correspondants aux nouvelles actions stratégiques, et par un accent porté sur l'adaptation des compétences des agents en poste à l'évolution de leurs missions.

Les principales évolutions en matière de ressources humaines induites par les nouvelles orientations stratégiques sont les suivantes :
- Renforcement des actions de prévention :
  - Missions d'études et accompagnement des adhérents, nécessitant une compétence d'ingénieur dédiée, notamment en fiscalité incitative,
  - Plan compostage avec le renfort d'un 3ème animateur sur 3 ans pour atteindre les objectifs réglementaires à fin 2023,

- Nouvelles actions de réduction à la source et d'économie circulaire : éco-consommation, réemploi, recyclage local, nécessitant une compétence d'ingénieur dédiée sur 3 ans et un poste de technicien,

- Doublement du réseau de collecte textile nécessitant l'embauche de 5 collecteurs supplémentaires sur la période 2021-2026,
- Création d'espaces réemploi nécessitant l'évolution des compétences des agents de recycleries,
- Extension du réseau d'infrastructures nécessitant l'embauche de nouveaux agents de sites techniques en nombre adapté aux réalisations effectives de sites, l'embauche d'un 5ème chargé de secteur, et le renforcement de la mission travaux de la DEX,
- Mise en œuvre de recycleries mobiles nécessitant l'embauche ou la formation interne de chauffeur super lourds,
- Généralisation de l'utilisation d'engins sur les sites techniques nécessitant une formation adaptée des agents à leur entretien et à leur utilisation, et la structuration d'un service de suivi et réparation du parc d'engins,
- Déploiement des nouvelles filières REP nécessitant l'actualisation des connaissances et des compétences des agents du service valorisation et des agents des recycleries,

La création des centres de tri et de valorisation est prévue par des marchés globaux de performance incluant la conception, la réalisation et l'exploitation des installations. Ces projets ne se substituent pas à des installations existantes et n'ont pas d'impact sur les ressources humaines du syndicat. Sur la période 2021-2026, ils nécessitent en revanche une affectation prioritaire du DGA et du service Projets et Travaux pour le suivi des marchés, des études, des travaux, de la mise en service et pour les dossiers de demandes de subvention, et de la directrice de la prévention et de la valorisation et du service valorisation notamment pour le lien avec les éco-organismes et les filières, le suivi des performances de valorisation et des caractérisations.

II. STRATEGIE PLURIANNUELLE DE PILOTAGE DES RESSOURCES HUMAINES

Les orientations en matière de stratégie et de pilotage des ressources humaines visent à favoriser l'adaptation des compétences à l'évolution des missions et des métiers, la diversité des profils et la valorisation des parcours professionnels ainsi que l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

A. Enjeux

Au vu de l'état des lieux et des orientations stratégiques 2021-2026, le SYVADEC souhaite répondre aux enjeux suivants :

- En matière de recrutement : assurer de façon réactive et efficace l'évolution des effectifs et des compétences aux nouvelles orientations stratégiques,
- Assurer l'actualisation des compétences des agents pour les adapter à l'évolution de leurs missions,
- Adapter les compétences managériales à l'évolution de la taille et des missions du syndicat,
- Accompagner les souhaits d'évolution de carrière des agents avec une politique de détection, de formation, de soutien à la préparation de concours et aux mutations internes,
- Assurer le suivi et le maintien de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes,
- Réduire le taux d'absentéisme,
- Assurer la qualité de vie au travail.

B. Plan d'actions

La collectivité arrête les orientations et actions suivantes pour la période 2021-2026 :

Orientations en matière de	*Actions déjà menées et maintenues pour la période 2021-2026*	*Actions supplémentaires prévues pour la période 2021-2026*
Organisation et conditions de travail	Organigramme et trombinoscope : - Actualisation annuelle	Organigramme et trombinoscope : - Lier les deux documents et automatiser la mise à jour - Actualiser en temps réel
	Fiches de postes : - Fiche de poste mise en place pour chaque agent - Actualisation annuelle au cours des entretiens professionnels	Fiches de postes : - Faire évoluer la maquette des fiches de postes sur la base du répertoire des métiers
	Entretiens annuels : - Elaborations de documents de préparation précis et largement diffusés, à destination des évaluateurs et des évalués - Procédure hiérarchique de vérification de la cohérence des évaluations - Réalisation d'un bilan présenté en CT	Entretiens annuels : - Vérification annuelle de la pertinence des documents et ajustement si nécessaire - Automatiser la reprise des données de l'année N-1 - Intégrer une évaluation annuelle du télétravail
	Tableau des effectifs : - Mise à jour régulière du tableau des effectifs au plus près des besoins de la collectivité	
	Temps de travail : - Pour les cycles fixes, mise en place des jours forfaitaires de RTT - Pour les cycles annualisés, basculement des soldes en fin d'année - Mise en place des Compte Epargne Temps - Accompagnement des agents dans la gestion des CET (ouverture, alimentation et option annuelles) - Mise en place du télétravail sur 2 jours maximum à la suite d'une période expérimentale - Régime d'astreintes mis en place	Temps de travail : - Formaliser les dispositions sur le temps de travail dans une délibération - Etudier la mise en place d'horaires variables pour les postes qui le permettent - Stabiliser les plannings des agents des sites techniques et sécuriser le recours aux HS - Effectuer une évaluation annuelle des impacts du télétravail - Formaliser la mise en place des dispositifs d'astreintes
	Règlement intérieur du personnel : - Adopté le 23 juin 2015	Règlement intérieur du personnel : - Actualiser le règlement intérieur pour intégrer les évolutions intervenues

		- Réviser le document annuellement
	Plans et procédures spécifiques aux conditions de travail : - Mise en œuvre du plan de continuité d'activité et de reprise d'activité (Covid) - Mesures en cas de vent violent et de canicule - Mise en place d'un accompagnement managérial	**Plans et procédures spécifiques aux conditions de travail :** - Actualisation si nécessaire - Mise en œuvre d'une procédure risque d'inondation (CRT de St-Florent).
	Organismes paritaires : - réunions fréquentes des CT/CHCST, systématiquement sollicités pour les avis obligatoires et associés à toutes les questions en lien avec les évolutions des conditions de travail	**Organismes paritaires :** - Mise en place du Comité Social Territorial au prochain renouvellement des instances
	Changement de logiciel RH : -Optimisation de la gestion	**Changement de logiciel RH :** - Développer la dématérialisation des échanges
	Accueil des nouveaux arrivants : - Existence d'un livret d'accueil pour les nouveaux arrivants	**Accueil des nouveaux arrivants :** - Mettre en place, à fréquence régulière, une journée d'accueil des nouveaux arrivants
Orientations en matière de	*Actions déjà menées et maintenues pour la période 2021-2026*	*Actions supplémentaires prévues pour la période 2021-2026*
Santé et Sécurité	**Animation du réseau prévention :** - Nomination de 4 assistants de prévention et 1 conseiller de prévention - Organisation d'inspections et suivi des préconisations de l'ACFI - Organisation des CHSCT et suivi des actions intersessions - Nomination de 2 référents harcèlement	**Réseau prévention :** - Nommer des chargés de secteur comme AP - Tableau de suivi des préconisations ACFI et CHSCT
	Evaluation des risques professionnels : - Visites trimestrielles des sites - Mise à jour du document unique - Dotation d'EPI et petits équipements permettant de pallier les risques identifiés - Mise en place de la signalétique routière et sécurité adaptée	**Evaluation des risques professionnels :** - Maintenir le suivi et l'évaluation et la mise en œuvre d'actions complémentaires si nécessaire - Améliorer le système de sécurité des travailleurs isolés (évaluation et propositions d'amélioration) - Evaluer la coactivité sur les

- Rédaction du DRPCE et affichages réglementaires - Equipement spécifique pour les travailleurs isolés (ceinture GPS) - Gestion de l'épidémie COVID-19 (rédaction et mise à jour des protocoles et procédures internes et dotations spécifiques) - Réalisation et suivi des vérifications périodiques obligatoires (extincteurs, électrique, portails, climatisation, etc.)	recycleries et proposer des actions d'amélioration
Formation / Sensibilisation : - Mise à jour et suivi des livrets sécurité - Sensibilisation des agents aux risques identifiés (1/4 d'heures sécurité thématique) - Suivi des formations liées à la sécurité et délivrance des autorisations/habilitations - Formation et sensibilisation au risque incendie (organisation d'exercice manœuvre avec le SDIS, formation manipulation extincteur, protocole d'urgence) - Envoi mensuel de Bulletin SST pour sensibilisation des agents sur différentes thématiques liées à la santé et la sécurité	Formation / sensibilisation : - Formation continue des AP/CP - Formation des référents harcèlement et des agents des services RH et QSE aux risques psychosociaux et à la gestion des harcèlements
Système documentaire : - Dématérialisation des registres sécurité - Mise en place des affichages réglementaires - Création et mise à jour des fiches synthèse de chaque site technique - Gestion de la coactivité (protocoles de déchargement/chargement, plan de prévention)	Système documentaire : - Mettre à jour et suivre le système documentaire - Communiquer sur l'utilisation et l'importance des protocoles, procédures et enregistrements en place - Démarche de certification ISO 45001
Démarche QVT : - Evaluation des RPS et intégration dans le document unique (enquête RPS en 2020) - Organisation d'une démarche participative pour la mise en place du plan d'actions suite à l'enquête RPS (2 GT et 86% des actions validées)	Démarche QVT : - Poursuivre la démarche participative pour élaboration d'un plan d'actions QVT - Enquête ergonomique et plan d'actions d'amélioration des conditions de travail

	- Organisation d'événements pour la cohésion des agents - Suivi de l'absentéisme et élaboration d'un plan d'actions adopté et évalué en CT - Programmation des visites médicales régulières pour l'ensemble des agents avec la Santé du travail **Gestion de la sinistralité :** - Analyse quantitative et qualitative des accidents de travail - Suivi des accidents/incidents matériels - Mise en place d'actions préventives adéquates	
Orientations en matière de	*Actions déjà menées et maintenues pour la période 2021-2026*	*Actions supplémentaires prévues pour la période 2021-2026*
Carrière et rémunération	**PPCR, reclassements et revalorisations :** -Veille réglementaire -Mise en œuvre des mesures législatives et règlementaires dans les délais impartis **Avancement de grade :** - Détermination des ratios à 100 % pour l'ensemble des grades de la collectivité - Adoption des LDG en matière d'avancement de grade **Promotion interne :** - Détermination des critères de présentation des dossiers au Centre de Gestion - Avis du CT sur les LDG **Nomination suite à réussite concours :** - Nomination dans le respect de l'adéquation grade / fonction / organigramme ou sur un poste vacant ouvert au recrutement, sous réserve que l'agent ait le profil requis pour occuper le poste. **RIFSEEP** : - mis en œuvre des plafonds pour l'ensemble des groupes de fonctions	**Agents en CDI :** la rémunération sera réévaluée tous les 3 ans selon des critères à définir. **Avancement de grade :** - Diffusion des LDG adoptées par le centre de gestion 2B **RIFSEEP** : - Actualisation du RIFSEEP en fonction des évolutions

syvadec.fr

	et cadres d'emplois - mise en place d'une modulation en fonction de certaines situations de congés - CIA mis en œuvre pour reconnaître l'engagement professionnel des agents - Définition de critères de calcul liés à l'entretien professionnel - IFSE mis en œuvre pour valoriser l'exercice des fonctions - Définition de niveaux de rémunération plancher par groupe - Définition du montant individuel en fonction de l'expérience acquise sur le poste ou transposable en fonction de l'expérience acquise sur les postes antérieurs - Harmonisation des montants perçus à la mise en œuvre du dispositif NBI : - Mise en conformité de l'attribution des NBI CET : - Mise en œuvre de la monétisation du CET - Information des agents, diffusion de documents - Accompagnement des agents dans la gestion de leur droit d'option annuel Remboursement des frais de mission : - Actualisation des modalités et montants de remboursement des frais de mission Forfait télétravail : - Mise en place du forfait télétravail	règlementaires et des décisions prises par l'assemblée délibérante, notamment en lien avec l'absentéisme - Bilan du dispositif par groupe tous les trois ans.
	Forfait mobilités durables : - Mise en place du forfait mobilités durables Action sociale : - Etude de préfiguration réalisée en 2021 - Maintien de l'adhésion au CNAS - Mise en place de l'adhésion à Corse	Forfait mobilités durables : - Réalisation d'un bilan annuel

	Eco Développement - Mise en conformité de l'attribution des Chèques déjeuners - Maintien de l'attribution des Chèques Cadhoc - Maintien du remboursement des frais de trajet domicile travail - Maintien de la participation santé - Maintien de la participation prévoyance -Bilan annuel qualitatif et financier	
	Suivi de la masse salariale et évolution des effectifs : - Suivi annuel	**Suivi de la masse salariale et évolution des effectifs** : - Réaliser chaque année l'annexe RH au ROB et une note explicative de l'évolution du 012 pour le BP
Orientations en matière de	*Actions déjà menées et maintenues pour la période 2021-2026*	*Actions supplémentaires prévues pour la période 2021-2026*
Formation	**Plan de formation :** - Mis en place en 2017 pour la période 2017/2018	**Plan de formation :** - Mettre en place un nouveau plan pluriannuel de formation - Veiller à informer les agents de leurs obligations de formation
	Règlement formation : - Mis en place en 2015	**Règlement formation :** - A actualiser, notamment en fonction des évolutions règlementaires et des orientations de la collectivité
	Préparation concours : - Soutien à la préparation des concours et examens professionnels	
	CPF : - Transposition du DIF en CPF	**CPF :** - Définir les modalités d'utilisation du CPF - Prévoir lors de l'entretien professionnel annuel une information individuelle des agents sur le CPF
	Dispositifs de formation : - Mise en place de formations intra suivant les besoins identifiés - Formation au risque incendie - Mise en œuvre des formations liées à la sécurité	**Dispositifs de formation :** - Formation continue des AP/CP - Formation des administratifs à l'utilisation des extincteurs, procédure et exercices d'évacuation - Formation des référents harcèlement et des agents des

		services RH et QSE aux risques psychosociaux et à la gestion des harcèlements - Proposer des itinéraires de formation par métier/fonction - Conseiller les agents et les encadrants dans leurs demandes et choix de formation et les accompagner dans la construction de leurs parcours de formation. - Communiquer sur les actions de formation mises en place par la collectivité et leur bilan, ainsi que sur le bilan annuel de l'exécution du plan de formation
Orientations en matière de	*Actions déjà menées et maintenues pour la période 2021-2026*	*Actions supplémentaires prévues pour la période 2021-2026*
Recrutement et mobilités	Recrutement : - Mise en place d'une procédure interne pour le recrutement - Optimisation des modalités de diffusion des offres d'emploi Mobilités : -Mise œuvre de bilans de carrière / bilans de formation -Perspectives et souhaits d'évolution professionnelles de l'agent évoqués en entretien annuel	Recrutement : - Compléter le dossier de candidature - Anticiper les recrutements et les départs Mobilités : - Accompagner les agents dans leur parcours professionnel
Orientations en matière de	*Actions déjà menées et maintenues pour la période 2021-2026*	*Actions supplémentaires prévues pour la période 2021-2026*
Maintien dans l'emploi et handicap	- Suivi médical régulier avec le médecin de prévention - Favoriser le lien avec les agents en arrêt et préparer la reprise - Intégration du contexte lié à l'environnement physique/de travail des agents, l'aménagement de poste et leur adaptation (suivi des restrictions médicales) - Anticipation des fins de congés maladie - Accompagnement des retours à l'emploi (avis instance médicales, visite médicale de reprise, accompagnement psychologue, recours aux études de postes)	-Mise en place d'un accompagnement social des agents

III. PROMOTION ET VALORISATION DES PARCOURS PROFESSIONNELS

- **Avancement de grade**

La collectivité définit des critères applicables à l'ensemble des agents indépendamment de leur catégorie :

- **Fonctions** : 30 points si l'agent exerce des fonctions requérant une expérience ou une autonomie particulière. Nombre maximum de points : 30
- **Valeur professionnelle** : Coefficient CIA*30. Nombre maximum de points : 30
- **Concours / Examens** : 20 points si l'agent a été admissible au dernier concours organisé. 2 points par tentative de passage dans la limite de 3. Nombre maximum de points : 20
- **Echelon** : 1 point par échelon dans le grade détenu. Nombre maximum de points : 10
- **Départ retraite** : pris en compte.

Les agents qui ne totalisent pas au moins 20 points ne sont pas proposés.

La collectivité décide de nommer tous les agents remplissant les conditions statutaires et les critères ci-dessus, sous réserve :

- de l'application des taux d'avancement tels que définis par délibération,
- de l'existence des postes vacants,
- que les agents concernés acceptent l'emploi proposé dans leur nouveau grade.

- **Nominations suite à concours**

La collectivité décide de nommer les agents ayant obtenu un concours sous réserve :

- du respect de l'adéquation grade/fonction/organigramme,
- des besoins de la collectivité,
- de l'existence des postes vacants.

Dans le cas où l'agent est positionné sur un poste ne correspondant pas au grade obtenu, la nomination pourra avoir lieu sur un poste vacant, ouvert au recrutement, sous réserve que l'agent ait le profil requis pour occuper le poste.

- **Accès à un poste à responsabilité d'un niveau supérieur**

La collectivité décide de gérer l'accès à un poste à responsabilité d'un niveau supérieur dans le cadre de sa procédure de recrutement. La diffusion prioritaire des offres d'emplois en interne permet à chaque agent de se positionner sur un poste à responsabilité d'un niveau supérieur. Les candidatures sont étudiées dans le cadre de la procédure réglementaire en vigueur.

- **Promotion interne**

Critères retenus pour sélectionner les dossiers présentés au Centre de gestion au titre de la promotion interne :

- **Fonctions :** 30 points si l'agent exerce des fonctions correspondant au grade de promotion. Nombre maximum de points 30
- **Valeur professionnelle :** Coefficient CIA*30. Nombre maximum de points 30
- **Concours :** 20 points si l'agent a été admissible au dernier concours organisé. 2 points par tentative de passage dans la limite de 3. Nombre maximum de points 20

- **Positionnement dans le cadre d'emploi :** 10 points si l'agent est dans le dernier grade de son cadre d'emploi depuis au moins 5 ans. 5 points si l'agent est dans le dernier grade de son cadre d'emploi depuis moins de 5 ans. Nombre maximum de points 10
- **Départ retraite :** pris en compte

Les agents qui ne totalisent pas au moins 20 points ne sont pas proposés

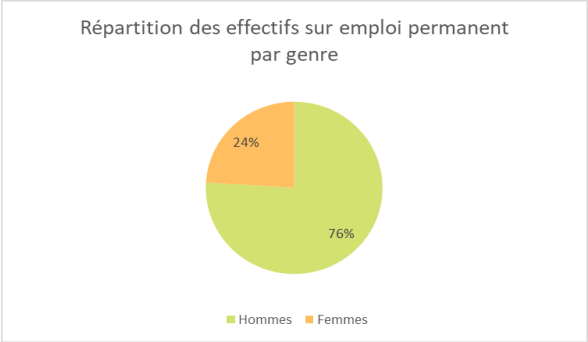
V. ACTIONS EN FAVEUR DE L'EGALITE FEMMES - HOMMES

La loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique renforce les obligations des collectivités territoriales en matière d'égalité professionnelle femmes-hommes. Un plan d'actions pour l'égalité femmes-hommes est rendu obligatoire pour les collectivités territoriales et les EPCI de plus de 20 000 habitants. La durée de ce plan ne peut excéder trois ans renouvelables.

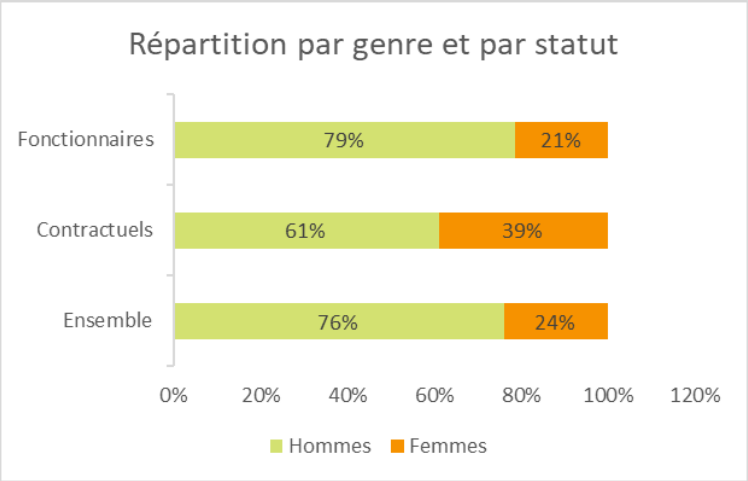
Les présentes lignes directrices de gestion visent notamment à assurer l'égalité femmes/hommes à tous les niveaux (promotions/avancements, valorisation des parcours, recrutements, rémunérations). Elles incluent le plan d'actions pour l'égalité femmes-hommes pour la période 2021-2023. Ce plan d'actions fera l'objet d'un bilan annuel dans le cadre du bilan des LDG et sera évalué fin 2023 pour acter son renouvellement ou son évolution pour la période 2024-2026.

- **Etat des lieux de la situation**
  - Les effectifs

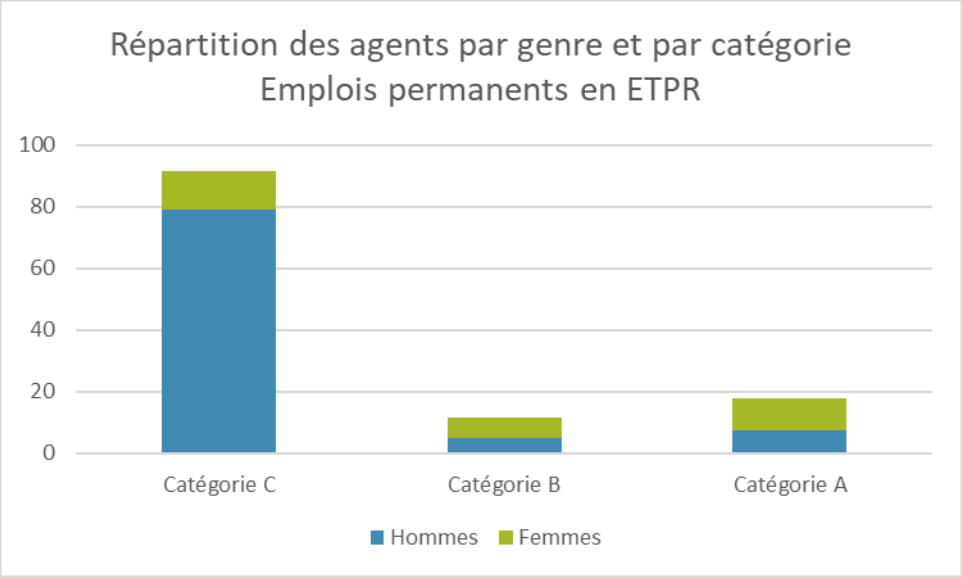
Au 31 décembre 2021, le Syvadec employait 30 femmes et 95 hommes sur emploi permanent.



La proportion de femmes contractuelles est plus importante que la proportion de femmes fonctionnaires

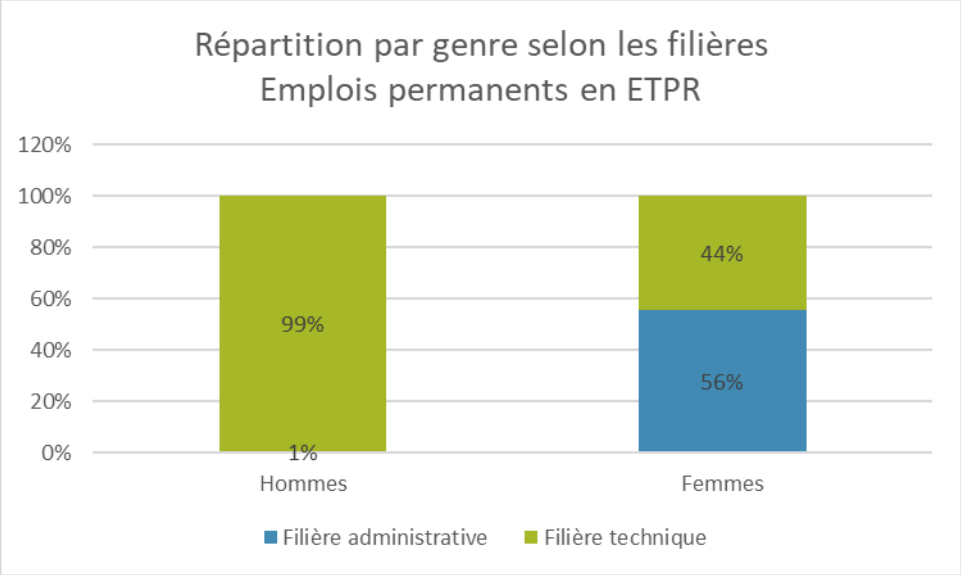


- Répartition des agents par genre et par catégorie



Taux de féminisation par catégorie hiérarchique	Catégorie C	14%
	Catégorie B	57%
	Catégorie A	59%
	TOTAL	24%

Les femmes sont plus nombreuses que les hommes sur les postes de catégorie A et B, en revanche elles ne représentent que 14 % des effectifs de catégorie C.



Les femmes se répartissent de façon équilibrée entre la filière technique et la filière administrative alors que les hommes sont quasiment exclusivement positionnés dans la filière technique.

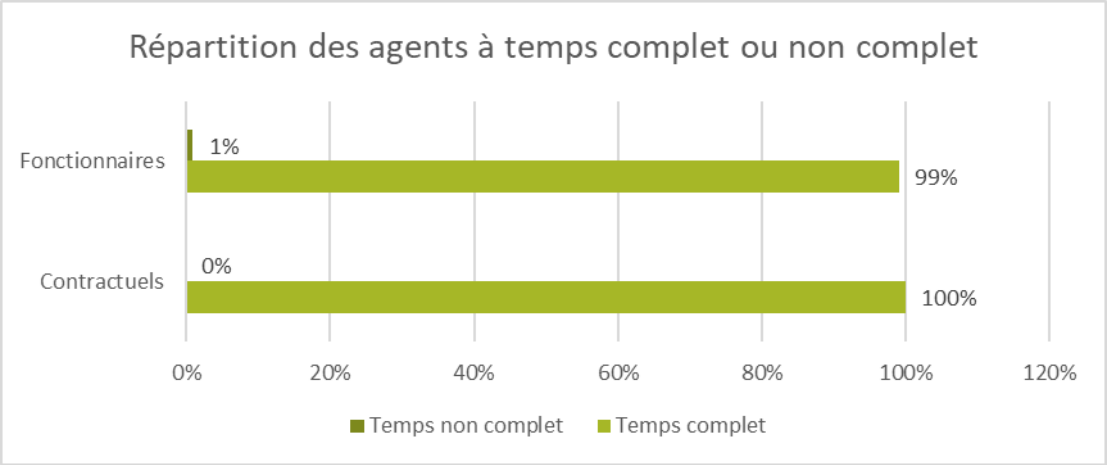
- Rémunération

Les dix rémunérations les plus élevées représentent un montant de 746 239 € dont 6 femmes.
460 875€ perçus par 6 femmes et 285 364 € perçus par 4 hommes.

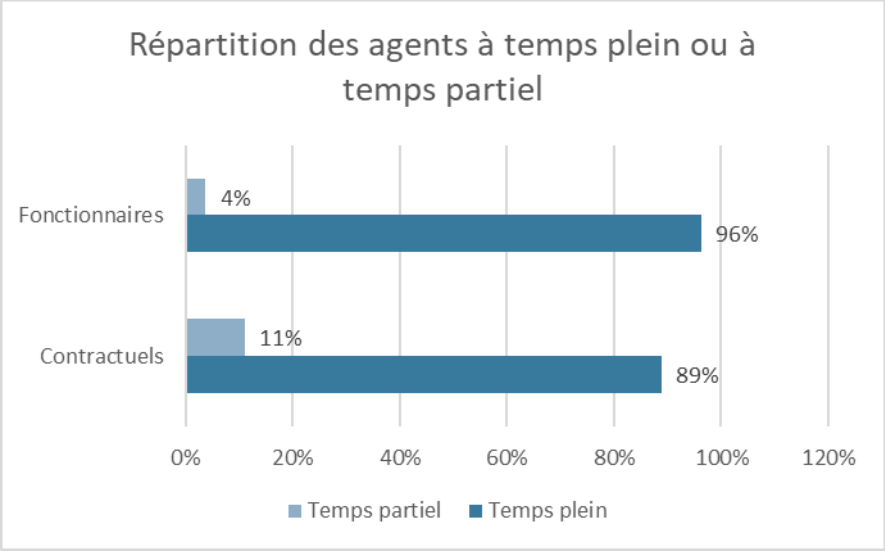
La rémunération moyenne femmes / hommes par catégorie s'établit ainsi :

Catégorie	MOY FEMMES	MOY HOMMES
A	62 384,90	58 263,52
B	32 378,96	37 080,99
C	29 198,32	28 473,61

- Le temps de travail



Un seul agent est positionné sur un poste à temp non-complet, il s'agit d'un homme.



Les agents permanents autorisés à exercer leurs fonctions à temp partiel sont uniquement des femmes. Elles représentent 23 % de l'effectif féminin.

- Plan d'actions en faveur de l'égalité femmes-hommes pour la période 2021-2023 :
  - Actions déjà menées et maintenues pour la période 2021-2023 :

- Assurer l'égalité dans la rémunération, la formation et l'évolution professionnelle des agents.
- Assurer un avancement équilibré.
- Assurer des nominations équilibrées pour les emplois fonctionnels de direction.

- Chaussures de sécurité adaptées au personnel féminin.
- Mise en œuvre d'un dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes, et désignation de référents harcèlement.

- **Actions supplémentaires pour la période 2021-2023 :**

- Consolider le suivi des données statistiques des situations femmes-hommes dans l'ensemble des domaines des politiques RH et identifier les écarts éventuels.
- Mener une enquête sur les différences / discriminations ressenties pour les femmes et les hommes au SYVADEC, examiner les résultats en CT et mettre en œuvre des actions préventives et correctrices.
- Adapter les tenues de travail au personnel féminin
- Mettre en place des modalités d'organisation favorisant l'articulation des temps de vie et la prise en compte de la parentalité, en lien notamment avec la mise en œuvre d'horaires variables et du télétravail.
- Sensibiliser l'ensemble des agents aux enjeux et aux dispositifs en matière d'égalité professionnelle, de prévention du sexisme, de harcèlement au travail et de discrimination. En particulier, former le référent égalité femmes-hommes, les membres du CT élus et représentants du personnel, les encadrants et les services RH.

V. DATE D'EFFET ET DUREE DES LDG

Les LDG sont adoptées pour la période 2021-2026.

Elles feront l'objet d'un bilan annuel présenté au CT, et seront révisées en tant que de besoin selon les mêmes modalités que leur adoption.

Avis du CT : le 12 mai 2022.

Date et modalités de communication aux agents : le 13 mai, par voie numérique et affichage au siège du SYVADEC.

Le Président
Don-Georges GIANNI