



Ville de SAINT-GERMAIN-DU-PUY
CHER

Effectif légal : 27

En exercice : 27

Présents : 23

Absents représentés : 4

Absents non représentés : /

Ne prennent pas part au vote : /

Votants : 27

Date de convocation : 6 octobre 2026

Date d'affichage de la convocation : 6 octobre 2026

Extrait du Registre des délibérations du Conseil Municipal

Séance du 13 octobre 2026

Délibération n° DEL.2026-10-121

Lignes directrices de gestion 2027-2032

Le 13 octobre 2026 à 18 heures 30, le Conseil Municipal s'est réuni en séance publique, sous la présidence de Madame Marie-Christine BAUDOUIN, Maire

Présents : BAUDOUIN Marie-Christine. DESROCHES Gilles. DUR-TOMAS Chantal. FLEURIER-LEFORT Gaëlle. FOSSET Jean-François. FRANÇOIS Alexandre. GASPARD Sophie. GROSJEAN Yoann. JARDAT Sarah. JOLY Marina. JOUEN Marilyne. LEJUS Laurette. LE PAVOUX Eric. LEUILLER Patricia. LORCY-BRANGER Matthias. LUROT Claire. MIGNON Brigitte. MERCIER Martine. PERRENNOU Sylvain. POIRIER Nathalie. PRUDENT Adrien. PRUDENT Didier. TORVIC LECLERC Hans.

Absents ayant donné un pouvoir : BIESSE Thierry à PRUDENT Didier. CATON Samuel à LE PAVOUX Eric. PAUTRAT Jérôme à PRUDENT Adrien. SAUZIER Alexandra à FOSSET Jean-François.

Absents non représentés : /

N'ont pas pris part au vote : /

Secrétaire de séance : MIGNON Brigitte.

Rapporteur : La Maire

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment ses dispositions relatives aux Lignes Directrices de Gestion,

Vu la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la Fonction Publique ayant instauré les Lignes Directrices de Gestion,

Vu le projet de Lignes Directrices de Gestion de la Commune pour la période 2027-2032, ci-annexé,

Vu l'avis favorable de la commission municipale « finances, affaires générales, transition numérique et attractivité économique » réunie en date du 30 septembre 2026,

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial réunie en date du 24 septembre 2026,

Considérant que les Lignes Directrices de Gestion ont pour objet de déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines ainsi que les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels,

Considérant que le projet présenté permet de formaliser les orientations de la politique RH de la Commune pour la période 2027-2032,

Considérant que les Lignes Directrices de Gestion sont établies pour une durée de six ans à compter du 1^{er} janvier 2027,

Le rapport de Madame la Maire au Conseil Municipal entendu,

Après en avoir délibéré,

- **APPROUVE** les Lignes Directrices de Gestion de la Commune pour la période 2027-2032, ci-annexées,
- **FIXE** leur date d'entrée en vigueur au 1^{er} janvier 2027,
- **PRÉCISE** que les Lignes Directrices de Gestion pourront faire l'objet d'une révision en cours de période, en tout ou partie, après avis du Comité Social Territorial,
- **AUTORISE** Madame la Maire à signer tout document nécessaire à leur mise en œuvre.

Délibération adoptée à l'unanimité.

La secrétaire,

Brigitte MIGNON



La Maire,

Marie-Christine BAUDOUIN



Madame la Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de la présente publication en date du 14 octobre 2026 par voie d'affichage sous forme électronique sur le site internet de la Ville : <https://www.saintgermaindupuy.fr>

Lignes directrices de gestion de la commune de Saint-Germain-du-Puy

Propos introductifs

La loi n°2019-828 du 6 août 2019 dite de transformation de la fonction publique a instauré un support stratégique pour encadrer la politique RH des employeurs publics locaux : les lignes directrices de gestion. Les modalités de mise en œuvre de cet outil sont définies par le Code général de la fonction publique.

L'instauration des lignes directrices de gestion permet de formaliser la politique Ressources Humaines de la collectivité, de favoriser certaines orientations, de les afficher et d'anticiper les impacts prévisibles ou potentiels de mesures envisagées.

Les lignes directrices de gestion déterminent la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences. Les lignes directrices de gestion fixent, sans préjudice du pouvoir d'appréciation de l'autorité compétente en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général, les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours.

Leur vocation est de guider l'autorité territoriale dans ses décisions en matière de ressources humaines notamment s'agissant de l'établissement du tableau d'avancement ou de l'inscription sur liste d'aptitude. L'autorité territoriale conserve ainsi son pouvoir d'appréciation.

Les Lignes directrices de gestion fixent les orientations générales de la collectivité sur deux plans :

- En matière de **stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines**,
- En matière de **promotion et de valorisation des parcours professionnels**.

Les lignes directrices de gestion sont établies par l'autorité territoriale, par **arrêté** et pour une **durée pluriannuelle qui ne peut excéder 6 années**. Elles peuvent faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période après avis du Comité Social Territorial.

Les objectifs du nouveau dispositif

L'élaboration de lignes directrices de gestion s'articule dans l'esprit du législateur autour de cinq objectifs :

- **Renouveler l'organisation du dialogue social** en passant d'une approche individuelle à une approche plus collective,
- **Développer les leviers managériaux** pour une action publique plus réactive et plus efficace,
- **Simplifier et garantir la transparence et l'équité** du cadre de gestion des agents publics,
- **Favoriser la mobilité et accompagner les transitions professionnelles** des agents publics dans la fonction publique et le secteur privé,
- **Renforcer l'égalité professionnelle** dans la Fonction Publique.

Les Lignes directrices de gestion visent à :

1° déterminer **la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines**, notamment en matière de gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences (GPEEC),

2° fixer **des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels**,

3° Favoriser, **en matière de recrutement**, 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 hommes et les femmes.

Elles constituent le document de référence pour la gestion des Ressources Humaines de la commune.

L'élaboration des Lignes Directrices de Gestion permet de formaliser la politique ressources humaines, de favoriser certaines orientations, de les afficher et d'anticiper les impacts prévisibles ou potentiels des mesures envisagées.

Les lignes directrices de gestion s'adressent à l'ensemble des agents de la collectivité.

Bilan des Lignes directrices de gestion

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. Il est **présenté au Comité social territorial**.

En revanche, aucun bilan annuel n'est prévu concernant les lignes directrices de gestion en matière de stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines.

La Communication

Les lignes directrices de gestion sont **rendues accessibles aux agents par voie numérique** ou, le cas échéant, par tout autre moyen.

Portée juridique des Lignes directrices de gestion

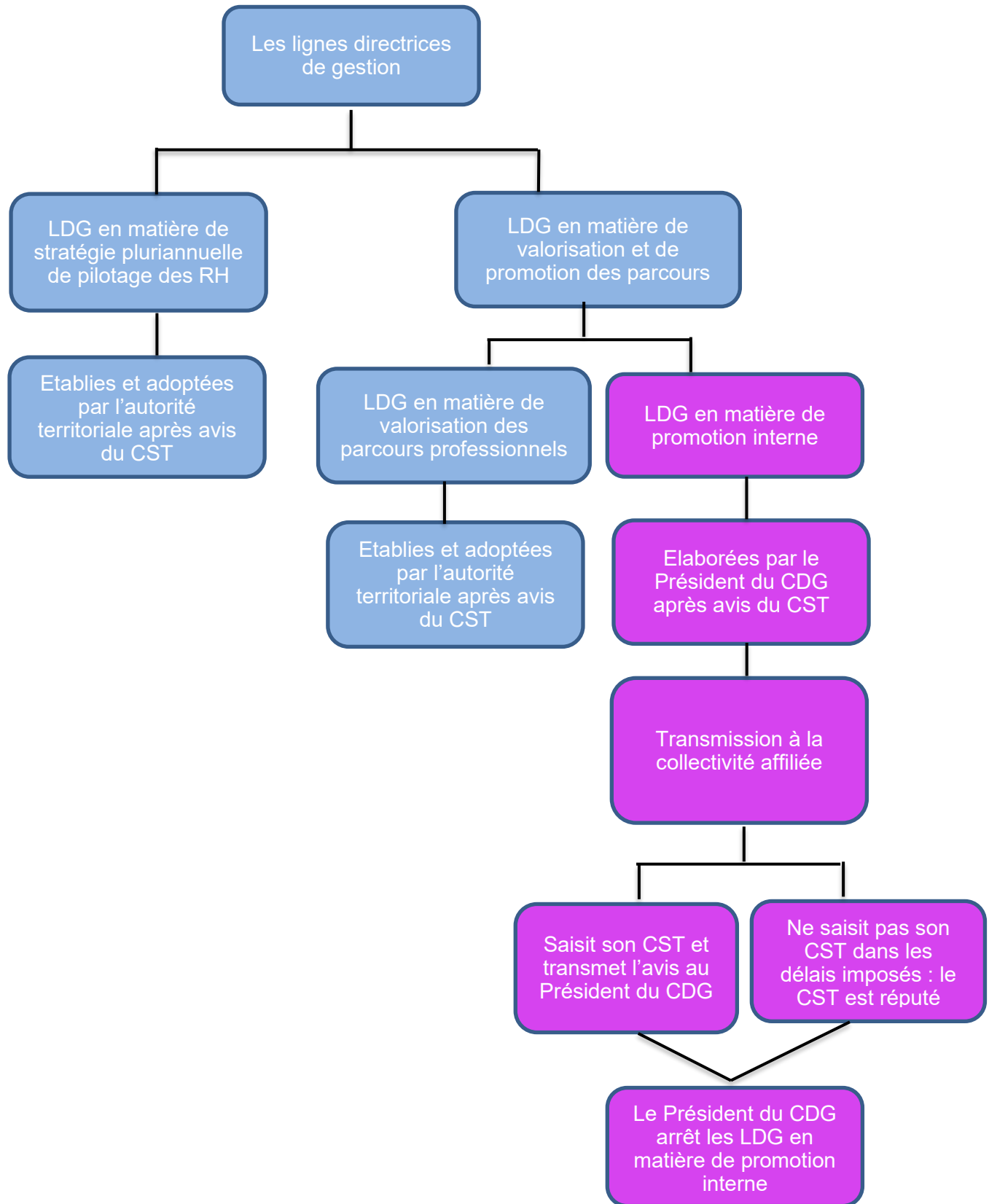
Les lignes directrices de gestion peuvent être **invoquées par un agent devant le Tribunal administratif** territorialement compétent en cas de contentieux dirigé contre une décision individuelle qui ne lui serait pas favorable.

Il pourra également faire appel à un représentant syndical, désigné par l'organisation représentative de son choix (siégeant au CST) pour l'assister dans l'exercice des recours administratifs contre une décision individuelle défavorable prise en matière d'avancement, de promotion ou de mutation interne notamment.

A sa demande, les éléments relatifs à sa situation individuelle au regard de la réglementation en vigueur et des lignes directrices de gestion lui sont communiqués.

Pour autant, La Maire met en œuvre les orientations en matière de promotion et de valorisation des parcours « **sans préjudice de son pouvoir d'appréciation** » en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général.

Méthode de travail



Identification des personnes ressources

- Définition d'un **pilotage technique du projet** :
 - Directrice générale des services : Louise FAYE,
 - Directrice générale des services adjointe : Mélanie VELASCO.
- Définition d'un **élu référent** :
 - La Maire : Marie-Christine BAUDOUIN

Calendrier et étapes

- Travail de recueil des données : juillet 2026,
- Formation de proposition de LDG : première quinzaine d'août 2026,
- Rédaction d'un document général : deuxième quinzaine d'août 2026,
- Saisine du CST : séance du 24 septembre 2026
- Signature du document final par La Maire : avant le 31 décembre 2026,
- Communication aux agents : avant le 31 décembre 2026

I – Etat des lieux

A – Des pratiques et outils RH existants

Les documents RH de la collectivité sont les suivants :

- Tableau des effectifs approuvé par délibération du conseil municipal,
- Organigramme,
- Fiches de poste,
- Rapport social unique,
- Délibérations relatives au régime indemnitaire,
- Ratios d'avancement de grade approuvé par délibération du conseil municipal,
- Règlement sur le temps de travail,
- Document unique d'évaluation des risques professionnels,
- Plan de formation,
- Règlement de formation,
- Règlement sur le télétravail,
- Tableaux de bord divers.

B – Des effectifs, des emplois et des compétences

1) Les effectifs

- **Les effectifs de la collectivité au 31 décembre 2024**

	Fonctionnaires	Contractuels permanents	Contractuels non permanents (publics/privés)	Total
En nombre	81	2	7	90
et en %	90%	2%	8%	100%

- **Répartition par filière et par statut :**

Filière	Titulaire	Contractuel	Tous
Administrative	20%	50%	20%
Technique	52%	/	51%
Culturelle	6%	/	6%
Sportive	4%	50%	5%
Médico-sociale	6%	/	6%
Police	2%	/	2%
Animation	10%	/	10%
TOTAL	100%	100%	100%

- **Répartition par catégorie :**

Fonctionnaires et contractuels	En %
Catégorie A	5%
Catégorie B	15%
Catégorie C	80%

- **Pyramide des âges :**

Âge moyen des agents permanents	
Fonctionnaires	50,59
Contractuels permanents	27,50
Ensemble des permanents	50,03

Âge moyen des agents non permanents	
Contractuels non permanents	42,50

III – Les Lignes directrices de gestion en matière de stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines

Au vu de l'état des lieux et du projet politique, la collectivité souhaite définir les orientations en matière de politique RH, en fonction des enjeux jugés les plus pertinents, pour la période 2026/2031 :

Orientations Enjeux/Objectifs	Formation	Recrutements et mobilités	Rémunération	Organisation et conditions de travail
Attractivité de la collectivité	• Développer et encourager la formation continue • Faciliter l'accès aux préparations concours et examens • Informer les agents sur leur droit à la formation	• Encourager les mobilités internes • Mettre en place un livret d'accueil à destination des nouveaux arrivants • Mettre en place une procédure d'accueil pour les nouveaux agents	• Réévaluer le CIA • Poursuivre l'adhésion au CNAS	• Adapter l'organisation du travail aux métiers • Mettre à jour des fiches de poste • Faire vivre le dialogue social • Mettre en place un Règlement intérieur de la collectivité
Continuité du service public	• Encourager transmission des savoirs et le partage des compétences entre collègues • Valoriser et poursuivre l'apprentissage	• Anticiper les départs et les besoins en recrutement • Assurer, dans la mesure du possible, les remplacements en priorisant les besoins des services	• Favoriser le présentisme à travers le déroulement de carrière et les évolutions professionnelles	• Mettre en place un plan de continuité d'activité des services (PCA) • Maintenir le régime d'astreinte
Evolution modernisation et du service public	• Mettre en place une politique de formation volontariste • Diversifier l'offre de formation (formation théorique, formation pratique, immersion,...)	• Elargir les périmètres de recherche de candidats (privé, associatif, FPE, FPH...) • Communiquer les offres en interne, sur les réseaux sociaux et sur le site internet de la commune	• Valoriser l'engagement professionnel	• Simplifier les procédures administratives (dématérialisation) • Investir dans de nouveaux outils informatiques • Optimiser les modes de gestion

Egalité Femmes/Hommes	• Mettre en place des actions de sensibilisation égalité femmes/hommes • Assurer l'égal accès des agents à la formation		• Maintenir une politique indemnitaire égalitaire	• Travailler à la mixité des équipes • Limiter la précarité des emplois à temps non complets
Qualité de vie au travail	• Développer les formations liées au poste de travail et proposer des aménagements de poste • Accompagnement au changement • Rendez vous RH sur diverses thématiques • Informer et sensibiliser les agents sur le port des équipements de protection individuelles (EPI), l'action contre les troubles musculosquelettiques, la prévention des risques de chutes, les gestes et postures adaptées à leurs postes	• Apporter une visibilité sur les pratiques en matière de mobilité interne, remplacement (saisonniers, renforts)	• Adapter le plus possible le salaire au niveau d'expertise et d'investissement • Développer la protection sociale pour éviter que les agents renoncent aux soins	• Développer une politique de prévention • Etablir un espace dédié à la formation • Garantir le droit à la déconnexion
Enjeu social	• Faciliter les reconversions professionnelles	• Recruter des personnes en situation de handicap • Faciliter l'apprentissage	• Définir un niveau de rémunération plancher	• Favoriser les emplois partagés • Réduire la précarité
Politique RH pluriannuelle		• Mettre en place une GPEEC : projections des recrutements/des départs, selon les besoins de la collectivité	• Avoir une vision pluriannuelle de gestion de la masse salariale	

IV. Lignes directrices de gestion en matière de promotion et valorisation des parcours professionnels

Les enjeux et objectifs en matière de promotion et de valorisation des parcours

Les lignes directrices de gestion arrêtent, en matière de promotion et de valorisation des parcours des agents territoriaux :

1° Les orientations et les critères généraux à prendre en compte pour l'avancement de grade et la promotion interne réalisés par la voie du choix ;

2° Les mesures favorisant l'évolution professionnelle des agents et leur accès à des responsabilités supérieures.

Les lignes directrices de gestion arrêtent notamment :

1° Les modalités de prise en compte de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents territoriaux, en tenant compte, en particulier, de la diversité du parcours et des fonctions exercées, des formations suivies, des conditions particulières d'exercice, qui attestent 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, auprès d'un employeur public mentionné à l'article L. 2, dans le secteur privé, notamment dans le secteur associatif, ou dans une organisation européenne ou internationale ;

2° Les mesures permettant d'assurer l'égalité entre les femmes et les hommes dans les procédures de promotion et d'avancement en tenant compte de la part respective de femmes et d'hommes dans les cadres d'emplois et grades concernés.

3° Les mesures permettant de favoriser, en matière de recrutement, 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.

L'autorité territoriale conserve une **marge d'appréciation** en fonction de :

- **Situations individuelles,**
- **Circonstances,**
- **Ou d'un motif d'intérêt général.**

♦ **Avancement de grade et nomination suite à un concours**

Les **critères définis par la collectivité s'appliquent dès lors que les conditions statutaires sont remplies** :

- Après l'obtention des conditions individuelles d'avancement,
- Et après la détermination des taux d'avancement « promus-promouvables » déterminés par délibération,
- Et après le respect des quotas
- Et en lien avec les critères d'entretien professionnel

La commune définit des critères applicables à l'ensemble des agents :

Critères	Pondération maximale (la pondération se fait sur une échelle de 0 au chiffre maximal indiqué)
Evaluation entretien professionnel	5
Investissement dans un projet d'évolution professionnelle (lettre de motivation de l'agent, agent à l'initiative de la demande, inscription à une préparation concours/examen etc.)	4
Adéquation grade d'accueil/poste occupé	3
Niveau d'expertise requis en fonction du poste occupé et capacités d'adaptation aux missions	3
Privilégier la manière de servir : investissement-motivation : tous les agents ayant fait l'objet d'une sanction disciplinaire ne seront pas nommés pendant un an. La pondération se fait en fonction de la gravité de la sanction disciplinaire.	- 3
Tous les agents ayant fait l'objet d'un avancement ne pourront bénéficier d'un autre avancement dans les deux ans qui suivent.	/
Ancienneté dans le grade, dans l'emploi ou dans la collectivité	Ce critère permet de départager deux agents à mérite égal.
Possibilité de nommer un agent proche de la retraite (maximum un an), si celui-ci a officialisé sa date de départ par écrit et que celle-ci intervient dès l'âge légal de départ à la retraite.	En cas de quota, l'agent partant à la retraite sera prioritaire.

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

La commune décide de définir les critères suivants :

Critères
Résultats de l'entretien professionnel
Expérience réussie sur le poste occupé et remplacement d'un supérieur
Capacité d'autonomie et d'initiatives vérifiées
Investissement dans un projet d'évolution professionnelle
Besoins de la commune

♦ Cas particulier de la promotion interne

Les critères de dépôt d'un dossier de promotion interne au CDG18 définis par la collectivité s'appliquent dès lors que les conditions statutaires sont remplies.

Les critères de dépôt s'appliquent à l'ensemble des agents de la commune :

Critères
Investissement dans un projet d'évolution professionnelle (lettre de motivation de l'agent, agent à l'initiative de la demande, inscription à une préparation concours/examen etc.)
La manière de servir : investissement-motivation (en lien avec l'entretien professionnel)
Adéquation grade/fonction
Absence de promotion interne antérieure à 2 ans
Assurer l'égalité Femme/Hommes

Date d'effet et durée des Lignes directrices de gestion

Les Lignes directrices de gestion sont prévues pour une durée de **6 ans**.

Elles peuvent faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période après avis du Comité Social Territorial.

Avis du Comité social territorial en date du **24 septembre 2026**.

Date d'effet : 01 janvier 2027 ;

La Maire,

Marie-Christine BAUDOUIN