



ATELIER
LIGNES DIRECTRICES DE GESTION /
RAPPORT SOCIAL UNIQUE
JANVIER 2021

Préambule

Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique :

- Notion de « lignes directrices de gestion » dites LDG – décret n° 2019-1265 du 29 décembre 2019
- Notion de « rapport social unique » dit RSU – décret n° 2020-1493 du 30 novembre 2020



LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

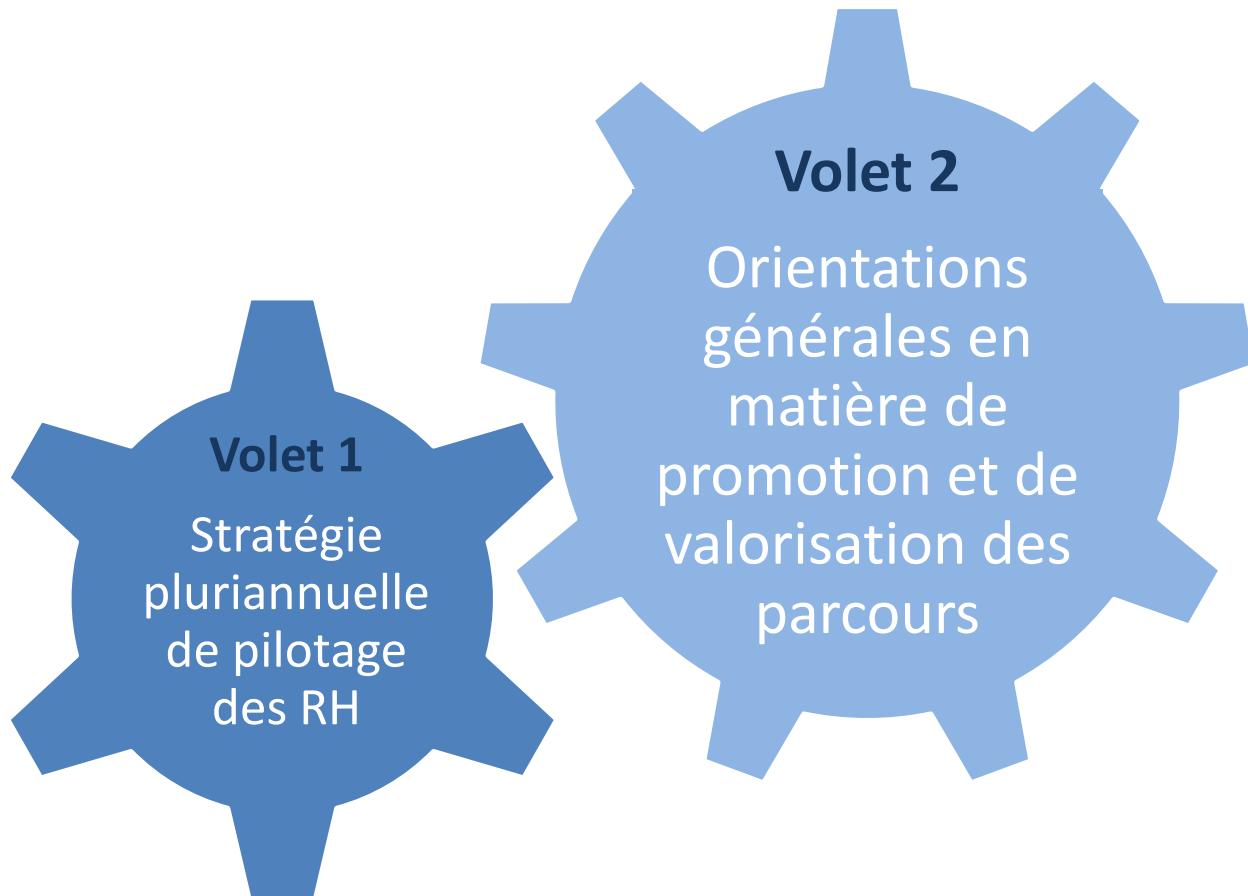
○ LES LDG

- Nouvelle référence en matière de gestion des RH dès cette année 2021
- Logique de transformation et de simplification de la gestion des RH par la formalisation des critères et orientations de la collectivité
- Mise en œuvre tout au long du mandat 2020-2026 selon les spécificités et le plan d'actions local

○ LES LDG

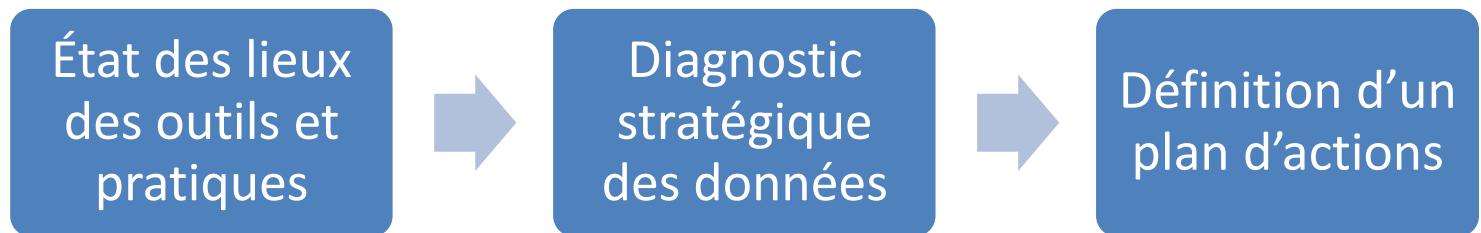
- Un outil répondant à un cadre juridique stricte :
« dans chaque collectivité et établissement public, les lignes directrices de gestion sont arrêtées par l'autorité territoriale, après avis du CST. Les lignes directrices de gestion déterminent la stratégie pluriannuelle de pilotage des RH dans chaque collectivité et établissement public (...) Les lignes directrices de gestion fixent (...) les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours. L'autorité territoriale communique ces lignes directrices de gestion aux agents » article 33-5 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984

○ Les LDG



Volet 1 - stratégie pluriannuelle de pilotage des RH :

- définition des enjeux et objectifs de la politique RH à conduire au sein de chaque collectivité au regard des politiques publiques et de la situation des effectifs, des métiers et des compétences mais aussi de la politique de recrutement, de la GPEEC, du développement des compétences et de l'accompagnement des transitions professionnelles, en assurant l'égalité professionnelle
- Programmation RH sur six années reposant sur l'exploitation majoritaire des données issues du bilan social



- Un schéma en trois temps autour de 10 items :

Effectifs

Absentéisme

Temps de travail

Conditions de travail

Mobilité

Protection et action sociale

Rémunération

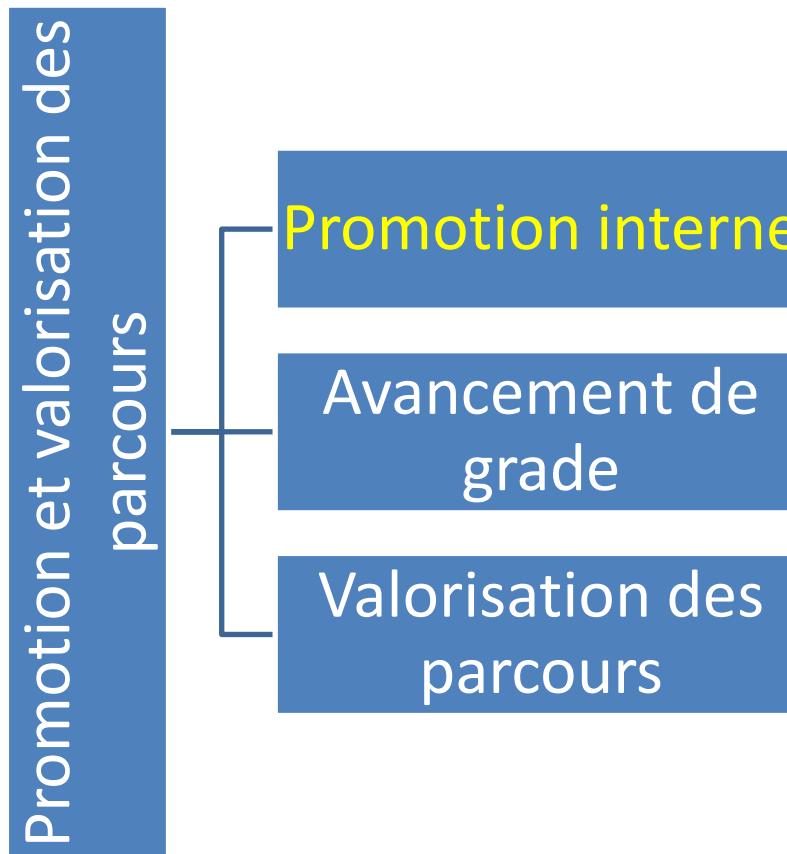
Egalité professionnelle

Formations

Recrutement handicapé

Volet 2 - Promotion et valorisation des parcours :

- fixation des orientations et critères généraux pour les promotions au choix + mesures favorisant l'évolution professionnelle au sein de chaque collectivité à l'exception de la promotion interne



En matière de promotion interne :

-
- 1 • Elaboration des LDG de promotion par le Président du CDG
 - 2 • Avis du CST placé auprès du CDG
 - 3 • Consultation des CST locaux (dans un délai de deux mois)
 - 4 • Détermination des LDG par le Président du CDG

En matière d'avancement de grade :

- fixation des orientations et critères généraux pour les avancements au choix **au sein de chaque collectivité**
- en l'absence de LDG : insécurité juridique
- maintien des conditions individuelles et des quotas
- Effet rétroactif à titre exceptionnel pour les AVG 2021
- Plus de saisine de CAP

En matière de valorisation des parcours :

- Fixation des orientations et critères généraux favorisant l'évolution professionnelle et l'accès à des responsabilités supérieures **au sein de chaque collectivité**
- Objectifs : favoriser l'adaptation des compétences à l'évolution des missions et des métiers, la diversité des profils et la valorisation des parcours professionnels (indicateurs liés à l'accompagnement suite à réussite au concours, à l'accès à des fonctions supérieures, à la prise en compte de la valeur et de l'engagement professionnel)

- LES LDG

- Portée juridique

- Portées à la connaissance de chaque agent

- Communication des LDG en cas de recours administratif par l'agent, accompagné d'un représentant syndical en cas de décision individuelle défavorable

- Invocation des LDG par l'agent en cas de recours contentieux contre une décision individuelle défavorable

- Bilan annuel des LDG devant le CT

○ LES LDG

- Proposition d'un outil excel LDG
- Lien direct avec la saisie issue de la base données sociales
- Individualisation des critères et orientations pour chaque entité
- Avis de principe du CT placé auprès du CDG pour toute collectivité et établissement en relevant et retenant ce même formalisme

LE RAPPORT SOCIAL UNIQUE

Obligation légale

Elaboration du rapport social unique à compter du 1^{er} janvier 2021 :

❖ **Décret n° 2020-1493 du 30 novembre 2020** relatif à la base de données sociales et au rapport social unique dans la fonction publique détermine leurs modalités d'institution, les échéances et la procédure d'élaboration et de présentation aux instances.

Décret

- fixe les conditions et les modalités de mise en œuvre du RSU et une base de données sociales dans les administrations publiques
- précise le périmètre, la portée, le contenu et les règles de mise à disposition et de confidentialité

Base de données sociales

- La base de données sociales permet de recueillir les données visant à alimenter le RSU
- Elaborée et mise en place par chaque collectivité ou établissement public auprès duquel est placé un comité social territorial.
- Utilisation et accès aux données sociales via un portail numérique dédié et mis en place par le CDG
- Doit être actualisée annuellement

Accessibilité des données par les membres du CST

- Aucune donnée nominative et aucune personne ne sera identifiable (article 3)
- Pourront consulter et extraire les données de la base de données sociales selon des modalités précisées par le CDG
- Base de données doit être actualisée au plus tard 1 mois avant la présentation du RSU au CST

RAPPORT SOCIAL UNIQUE

- Est établi annuellement à partir des données contenues dans la base de données sociales
- Devra être présenté à l'assemblée délibérante et faire l'objet d'un débat après avis du CST

Contenu du RSU :

Le décret dresse une liste de ces données regroupées en 14 thèmes:

- La gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences
- La mobilité
- Le recrutement
- Les parcours professionnels
- La formation
- Les avancements et à la promotion interne
- Les rémunérations
- La santé et à la sécurité au travail, incluant les aides à la protection sociale complémentaire ;
- L'amélioration des conditions et de la qualité de vie au travail
- La lutte contre les discriminations
- Le Handicap
- La mise à disposition
- La diversité
- L'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes



Eléments constitutifs du RSU

Présente les éléments et données mentionnés dans la base de données ainsi que des analyses relatives :

- Aux caractéristiques des emplois et la situation des agents relevant du comité technique ou non électeurs
- À la situation comparée des femmes et des hommes et son évolution
- À la mise en œuvre des mesures relatives à la diversité, à la lutte contre les discriminations et à l'insertion professionnelle, notamment en ce qui concerne les personnes en situation de handicap

OBJECTIFS

Suivre l'évolution des données RH de la collectivité sur plusieurs années

Connaître les spécificités de sa structure

Contribuer à l'élaboration des Lignes Directrices de Gestion (LDG)
Disposer de données pour alimenter la stratégie RH

Réaliser un état des lieux des données RH pour mieux connaître sa collectivité

Procédure de présentation du RSU

- **Pour les collectivités de - de 50 agents** : le CDG recueille les données renseignées dans l'application pour les présenter au Comité Social Territorial
- **Pour les collectivités de + de 50 agents:** chacune fait adopter son propre RSU par l'assemblée délibérante, après avis du comité technique.
- Si elle est affiliée au CDG, elle lui transmet ensuite son RSU

Présentation du RSU au CST

- Devra être transmis aux membres du CST avant sa présentation en instance et donne lieu à un débat sur l'évolution des politiques RH
- L'avis du CST est transmis à l'assemblée délibérante
- Le RSU est rendu public par l'autorité territoriale (sur son site internet ou par tout autre moyen) dans les 2 mois suivants sa présentation au CST et au plus tard avant le 31 décembre de l'année de campagne

L'OUTIL D'AIDE A L'ELABORATION DES LDG

PRESENTATION DE L'OUTIL

L'Observatoire de l'emploi et de la Fonction Publique Territoriale de Nouvelle Aquitaine a développé pour les collectivités, un **Outil d'aide à l'élaboration des Lignes Directrices de Gestion.**

- 
- proposer une trame d'aide à la définition des LDG en matière de:
 - stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines
 - promotion et de valorisation des parcours professionnels

PRESENTATION DE L'OUTIL

- Transmission aux collectivités d'un fichier EXCEL alimenté par les données du Bilan Social 2019
- Transmission à la demande des collectivités
- Facilite l'élaboration des LDG par les collectivités

THEMATIQUES RH

- Effectifs
 - Absences
 - Temps de travail
 - Conditions de travail
 - Mouvements
-
- Budget et rémunération
 - Egalité professionnelle
 - Formations
 - BOETH
 - Protection et action sociale

Chaque thématique comprend 4 sous–parties :

- Les données chiffrées issues du BS
- Les informations complémentaires
- Un espace de commentaires ou d'éléments de contexte
- Une liste d'action à mettre en place prédéfinie
- Des exemples de stratégies RH proposés

Démonstration de l'outil



Cet outil d'aide à l'élaboration des Lignes Directrices de Gestion a été développé par l'Observatoire de l'emploi et de la Fonction Publique Territoriale de Nouvelle-Aquitaine dans le cadre de la Coopération des Centres de Gestion de Nouvelle-Aquitaine. Son objectif est de proposer une trame d'aide à la définition des Lignes Directrices de Gestion en matière de stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines et de promotion et de valorisation des parcours professionnels.

Pour ce faire, ce document reprend les principaux indicateurs issus du Bilan Social 2019. Les données utilisées sont extraites du Rapport sur l'État de la Collectivité 2019 transmis en 2020 par la collectivité.

Tout au long de cette synthèse, les données présentées seront comparées à celles de collectivités similaires et de même strate, en l'occurrence : les Communes (20 à 49 agents). Ces données Repères sont extraites de la synthèse nationale des indicateurs RH - édition 2020 www.donnees-sociales.fr

Des zones de texte libre et des exemples de stratégies RH sont proposées.

Pôle Emploi & Ressources Humaines

**RESPONSABLE
JURIDIQUE ET CARRIÈRE
AU TITRE DES LIGNES DIRECTRICES DE**

GESTION

Margaux AUGER
☎ 03.26.69.98.94 /
✉ resp.carrieres@cdg51.fr

**RESPONSABLE EMPLOI
AU TITRE DE L'OUTIL DONNÉES
SOCIALES/RSU**

Jessie LEMOND
☎ 03.26.69.98.98 /
✉ resp.emploi@cdg51.fr

Retrouvez nos missions sur :
<https://51.cdgplus.fr>