



Recueil Spécial des Actes Administratifs

N°70 du 3 décembre 2021

DEPARTEMENT DES HAUTES-PYRENEES
RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

ARRETES DU PRESIDENT

**

Calendrier des réunions du Conseil Départemental à venir :

- 10 décembre 2021 (Pré budget)

à l'Hôtel du Département – 6 rue Gaston Manent – 65000 TARBES.

RAA N°70 spécial du 3 décembre 2021

N°	DATE	SERVICE D'ORIGINE	OBJET
610	01/12/2021	DRM	* Arrêté temporaire portant réglementation provisoire de la circulation sur la RD 939 sur le territoire de la commune de Fontrailles
611	01/12/2021	DRM	* Arrêté temporaire portant réglementation provisoire de la circulation sur la RD 921 sur le territoire de la commune de Chèze
612	01/12/2021	DRM	* Arrêté temporaire portant réglementation provisoire de la circulation sur la RD 12 sur le territoire de la commune de Chèze
613	01/12/2021	DRM	* Arrêté temporaire portant réglementation provisoire de la circulation sur la RD 322 sur le territoire de la commune d'Esbareich
614	01/12/2021	DRM	* Arrêté temporaire portant réglementation provisoire de la circulation sur la RD 5 sur le territoire des communes de Souyaux et Laslades
615	25/11/2021	DRH	* Lignes Directrices de Gestion (LDG) définissant, au titre de 2022-2023, la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, la promotion et la valorisation des parcours professionnels

* Inséré au R.A.A.

D.G.S. (Direction Générale des Services)

DIRASS (Direction des Assemblées)

D.R.M. (Direction des Routes et des Mobilités)

D.E.B. (Direction de l'Education et des Bâtiments)

D.R.H. (Direction des Ressources Humaines)

D.R.A.G. (Direction des Ressources et de l'Administration Générale)

D.S.D. (Direction de la Solidarité Départementale)

D.D.L. (Direction du Développement Local)



REGISTRE DES ARRETES
DU PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

00610

DIRECTION DES ROUTES
ET DES MOBILITÉS

OBJET : Arrêté temporaire n°11/2021.286

Portant réglementation provisoire de la circulation sur la route départementale n°939 sur le territoire de la commune de FONTRAILLES.

Le Président du Conseil Départemental,

- VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions,
- VU le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 3221-4,
- VU le code de la route,
- VU l'arrêté du 24 novembre 1967 modifié relatif à la signalisation des routes et autoroutes,
- VU l'instruction interministérielle sur la signalisation routière modifiée, approuvée par arrêté du 7 juin 1977,
- VU le règlement de voirie départemental des Hautes-Pyrénées adopté le 7 décembre 2018
- VU la demande de l'entreprise COLAS en date du 30 novembre 2021,

Considérant qu'en raison du déroulement de travaux de réfection de la chaussée sur la route départementale n°939, effectués par l'entreprise COLAS, il y a lieu de réglementer la circulation sur cette voie.

ARRETE

ARTICLE 1^{er}. En raison du déroulement de travaux de réfection de la chaussée, la circulation sera interdite à tous les véhicules, sur la route départementale n°939, du Point de Repère (PR) 1+100 au PR 1+300, sur le territoire de la commune de FONTRAILLES.

ARTICLE 2. Ces mesures prennent effet à compter du jeudi 2 décembre 2021 au vendredi 16 décembre 2021 de 8h00 à 18h00, la circulation sera interdite. Il sera instauré une déviation dans les deux sens de circulation par les routes départementales n° 632, 39, 211 et 145 sur le territoire des communes de TRIE SUR BAÏSE, SADOURNIN, FONTRAILLES et BARCUGNAN. De 18h00 à 8h00 la circulation sera alternée par feux tricolores. Les contraintes seront maintenues sur toute cette période.

Les contraintes seront maintenues sur toute la période (jour et nuit).

Dans le cas d'impossibilité fortuite (intempéries ou contraintes de chantier), cette date pourra être reportée aux 3 jours ouvrés suivants avec l'accord des Services du Conseil Départemental, Agence départementale des Routes du Pays des Coteaux.

DÉPARTEMENT DES HAUTES-PYRÉNÉES

Hôtel du Département – Rue Gaston Manent – CS71324 - 65013 TARBES cedex 9
Tel. 05 62 56 78 65 – Fax. 05 62 56 78 66 – www.hautespyrenees.fr

ARTICLE 4. La fourniture, pose et maintenance de la signalisation routière, conforme à l'Instruction Interministérielle ainsi que l'affichage du présent arrêté à chaque extrémité des sections déviées, seront assurés par l'entreprise COLAS.

L'Agence départementale des Routes du Pays des Coteaux en assurera le contrôle.

Les signaux en place pourront être déposés et la circulation rétablie dès lors que les motifs ayant conduit à leur mise en place (présence de personnel, d'engins ou d'obstacles) auront disparu.

Il en sera de même en cas d'achèvement des travaux avant la date fixée à l'article 2.

ARTICLE 5. L'accès des propriétés riveraines et l'écoulement des eaux devront être constamment assurés.

ARTICLE 6. Toute infraction aux dispositions du présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 7. Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Pau dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication.

ARTICLE 8. Le présent arrêté sera affiché dans la commune de FONTRAILLES et publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Tarbes, le - 1 DEC. 2021

Pour le Président et par délégation
Le Directeur
Aménagement et Patrimoine Routier


Emmanuel LAVIGNE

Pour attribution :

- Mme le Maire de FONTRAILLES,
- M. le Colonel Commandant le Groupement de Gendarmerie,
- M. le directeur de l'entreprise COLAS,
- M. le Chef de l'Agence des Routes du pays des Coteaux.

Pour information :

- Madame Monique LAMON, conseillère départementale du canton des Coteaux,
- Monsieur Bernard VERDIER, conseiller départemental du canton des Coteaux,
- M. le Maire de TRIE SUR BAÏSE, SADOURNIN, BARCUGNAN,
- Service Départemental d'incendie et de Secours (SDIS),
- Service d'Aide Médicale d'Urgence (SAMU),
- Région Occitanie – Service Transports.



DÉPARTEMENT DES HAUTES-PYRÉNÉES

Hôtel du Département – Rue Gaston Manent – CS71324 - 65013 TARBES cedex 9
Tel. 05 62 56 78 65 – Fax. 05 62 56 78 66 – www.hautespyrenees.fr



**REGISTRE DES ARRETES
DU PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL**

DIRECTION DES ROUTES
ET DES MOBILITÉS

00611

OBJET : Arrêté temporaire n°11/2021.281

Portant réglementation provisoire de la circulation sur la route départementale n°921 sur le territoire de la commune de CHÈZE.

Le Président du Conseil Départemental,

- VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions,
- VU le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 3221-4,
- VU le code de la route,
- VU l'arrêté du 24 novembre 1967 modifié relatif à la signalisation des routes et autoroutes,
- VU l'instruction interministérielle sur la signalisation routière modifiée, approuvée par arrêté du 7 juin 1977,
- VU le compte rendu du comité de pilotage en date du 11 juin 2021,
- VU le compte rendu du comité de pilotage en date du 5 juillet 2021,
- VU l'arrêté 14/2021.341 du 3 novembre 2021,
- VU le règlement de voirie départemental des Hautes-Pyrénées adopté le 7 décembre 2018,
- Vu l'avis de Monsieur le Préfet des Hautes Pyrénées demandé le 29 novembre 2021 au titre du réseau à grande circulation,
- VU la demande des entreprises NGE fondations et Fabre Fourtine Travaux en date du 29 novembre 2021 pour le compte de la mairie de CHÈZE,

Considérant qu'en raison du déroulement de travaux de sécurisation des Gorges de Luz sur la route départementale n°921, effectués par l'entreprise FFT, il y a lieu de réglementer la circulation sur cette voie.

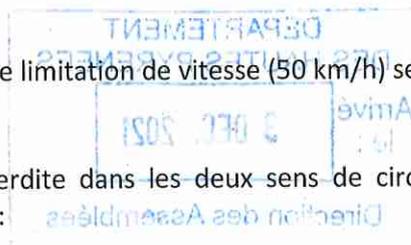
ARRETE

ARTICLE 1^{er}. En raison du déroulement de travaux de sécurisation des Gorges de Luz, la circulation sera réglementée comme suit sur la route départementale n°921 sur le territoire de la commune de CHÈZE.

ARTICLE 2. Du vendredi 3 décembre 2021 à 18h00 au vendredi 17 décembre 2021 à 16h00 la circulation sera alternée au moyen de feux tricolores homologués du PR 11+300 au PR 11+850. Ces feux seront précédés d'une signalisation d'approche et d'une signalisation de position rétro réfléchissante haute intensité.

Une interdiction de dépasser, de stationner, ainsi qu'une limitation de vitesse (50 km/h) seront mises en place au droit du chantier.

De plus, durant cette période la circulation sera interdite dans les deux sens de circulation du (PR) 6+345 au PR 12+820 selon les modalités suivantes :



DÉPARTEMENT DES HAUTES-PYRÉNÉES

Hôtel du Département – Rue Gaston Manent – CS71324 - 65013 TARBES cedex 9
Tel. 05 62 56 78 65 – Fax. 05 62 56 78 66 – www.hautespyrenees.fr

- Jeudi 2 décembre 2021 de 13h00 à 17h00.

La circulation sera rétablie durant 15 minutes à partir de 15h00 sous réserve que les conditions de sécurité soient atteintes pour le permettre,

- Jeudi 9 décembre 2021 de 13h00 à 17h00.

La circulation sera rétablie durant 15 minutes à partir de 15h00 sous réserve que les conditions de sécurité soient atteintes pour le permettre,

- Lundi 13 décembre 2021 de 13h00 à 17h00.

La circulation sera rétablie durant 15 minutes à partir de 15h00 sous réserve que les conditions de sécurité soient atteintes pour le permettre,

- Mardi 14 décembre 2021 de 13h00 à 17h00.

La circulation sera rétablie durant 15 minutes à partir de 15h00 sous réserve que les conditions de sécurité soient atteintes pour le permettre,

- Jeudi 16 décembre 2021 de 13h00 à 17h00.

La circulation sera rétablie durant 15 minutes à partir de 15h00 sous réserve que les conditions de sécurité soient atteintes pour le permettre,

- Vendredi 17 décembre 2021 de 9h00 à 12h00.

La circulation sera rétablie durant 15 minutes à partir de 11h00 sous réserve que les conditions de sécurité soient atteintes pour le permettre,

Les contraintes de circulation ne seront plus en vigueur à compter du vendredi 17 décembre 2021 à partir de 16h00.

ARTICLE 3. La fourniture, pose et maintenance de la signalisation routière, conforme à l'Instruction Interministérielle ainsi que l'affichage du présent arrêté, seront assurés par l'entreprise FFT.

L'Agence départementale des Routes du Pays des Gaves en assurera le contrôle.

Les signaux en place pourront être déposés et la circulation rétablie dès lors que les motifs ayant conduit à leur mise en place (présence de personnel, d'engins ou d'obstacles) auront disparu.

Il en sera de même en cas d'achèvement des travaux avant la date fixée à l'article 2.

ARTICLE 4. Toute infraction aux dispositions du présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

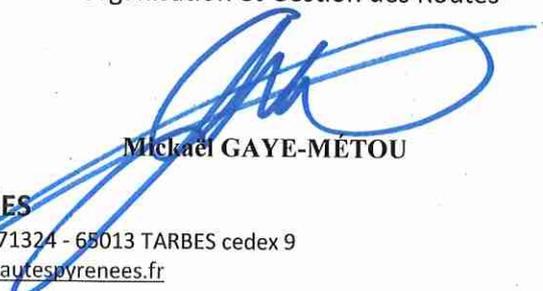
ARTICLE 5. Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Pau dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication.

ARTICLE 6. Le présent arrêté sera affiché dans la commune de CHÈZE et publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Tarbes, le - 1 DEC. 2021



Pour le Président et par délégation
Le chef du service
Organisation et Gestion des Routes


Mickaël GAYE-MÉTOU

DÉPARTEMENT DES HAUTES-PYRÉNÉES

Hôtel du Département – Rue Gaston Manent – CS71324 – 65013 TARBES cedex 9
Tel. 05 62 56 78 65 – Fax. 05 62 56 78 66 – www.hautespyrenees.fr

Pour attribution :

- M. le Maire de CHÈZE,
- M. le Colonel Commandant le Groupement de Gendarmerie,
- M. le directeur de l'entreprise FFT,
- M. le Chef de l'Agence des Routes du pays des Gaves.

Pour information :

- Madame Maryse CARRERE, conseillère départementale du canton de la Vallée des Gaves,
- Monsieur Louis ARMARY, conseiller départemental du canton de la Vallée des Gaves,
- Messieurs les Maires d'ESTERRE, LUZ-SAINT-SAUVEUR, ESQUIEZE-SERRE, VIELLA, BETPOUEY, BARÈGES, SERS, CAMPAN, BAGNÈRES-DE -BIGORRE,
- Service Départemental d'incendie et de Secours (SDIS),
- Service d'Aide Médicale d'Urgence (SAMU),
- Région Occitanie – Service Transports.



**REGISTRE DES ARRETES
DU PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL**

DIRECTION DES ROUTES
ET DES MOBILITÉS

00612

OBJET : Arrêté temporaire n°11/2021.282

Portant réglementation provisoire de la circulation sur la route départementale n°12 sur le territoire de la commune de CHÈZE.

Le Président du Conseil Départemental,

- VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions,
- VU le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 3221-4,
- VU le code de la route,
- VU l'arrêté du 24 novembre 1967 modifié relatif à la signalisation des routes et autoroutes,
- VU l'instruction interministérielle sur la signalisation routière modifiée, approuvée par arrêté du 7 juin 1977,
- VU le compte rendu du comité de pilotage en date du 11 juin 2021,
- VU le compte rendu du comité de pilotage en date du 5 juillet 2021,
- VU le règlement de voirie départemental des Hautes-Pyrénées adopté le 7 décembre 2018
- Vu l'avis de Monsieur le Préfet des Hautes Pyrénées demandé le 18 novembre 2021 au titre du réseau à grande circulation,
- VU la demande des entreprises NGE fondations et Fabre Fourtine Travaux en date du 18 novembre 2021 pour le compte de la Mairie de CHÈZE,

Considérant qu'en raison du déroulement de travaux de sécurisation des Gorges de Luz sur la route départementale n°12, effectués par l'entreprise Fabre Fourtine Travaux et NGE Fondation pour le compte de la commune de Chèze, il y a lieu de régler la circulation sur cette voie.

ARRETE

ARTICLE 1^{er}. En raison du déroulement de travaux de sécurisation des Gorges de Luz, la circulation sera interdite à tous les véhicules, sur la route départementale n°12, du Point de Repère (PR) 0+000 au PR 1+120, sur le territoire de la commune de CHÈZE.

ARTICLE 2. Ces mesures prennent effet à compter du vendredi 10 décembre 2021 à 18h00, et resteront en vigueur jusqu'au vendredi 4 février 2021 à 18h00.

Les contraintes seront maintenues sur toute la période (jour et nuit).

Dans le cas d'impossibilité fortuite (intempéries ou contraintes de chantier), cette date pourra être reportée aux 3 jours ouvrés suivants avec l'accord des Services du Conseil Départemental, Agence départementale des Routes du Pays des Gaves.

DÉPARTEMENT DES HAUTES-PYRÉNÉES

Hôtel du Département – Rue Gaston Manent – CS71324 - 65013 TARBES cedex 9
Tel. 05 62 56 78 65 – Fax. 05 62 56 78 66 – www.hautespyrenees.fr

ARTICLE 4. La fourniture, pose et maintenance de la signalisation routière, conforme à l'Instruction Interministérielle ainsi que l'affichage du présent arrêté, seront assurés par l'entreprise FFT et NGE FONDATIONS.

L'Agence départementale des Routes du Pays des Gaves en assurera le contrôle.

Les signaux en place pourront être déposés et la circulation rétablie dès lors que les motifs ayant conduit à leur mise en place (présence de personnel, d'engins ou d'obstacles) auront disparu.

Il en sera de même en cas d'achèvement des travaux avant la date fixée à l'article 2.

ARTICLE 5. Toute infraction aux dispositions du présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 6. Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Pau dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication.

ARTICLE 7. Le présent arrêté sera affiché dans la commune de CHÈZE et publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Tarbes, le - 1 DEC. 2021

Pour le Président et par délégation
Le chef du service
Organisation et Gestion des Routes



Mickaël GAYE MÉTOU

Pour attribution :

- M. le Maire de CHÈZE,
- M. le Colonel Commandant le Groupement de Gendarmerie,
- M. le directeur de l'entreprise FFT,
- M. le Chef de l'Agence des Routes du pays des Gaves.

Pour information :

- Madame Maryse CARRERE, conseillère départementale du canton de la Vallée des Gaves,
- Monsieur Louis ARMARY, conseiller départemental du canton de la Vallée des Gaves,
- Service Départemental d'incendie et de Secours (SDIS),
- Service d'Aide Médicale d'Urgence (SAMU),
- Région Occitanie – Service Transports.



DÉPARTEMENT DES HAUTES-PYRÉNÉES

Hôtel du Département – Rue Gaston Manent – CS71324 – 65013 TARBES cedex 9
Tel. 05 62 56 78 65 – Fax. 05 62 56 78 66 – www.hautespyrenees.fr



REGISTRE DES ARRETES
DU PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

DIRECTION DES ROUTES
ET DES MOBILITÉS

00613

OBJET : Arrêté temporaire n°11/2021.230

Portant réglementation provisoire de la circulation sur la route départementale n°322 sur le territoire de la commune d'ESBAREICH.

Le Président du Conseil Départemental,

- VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions,
- VU le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 3221-4,
- VU le code de la route,
- VU l'arrêté du 24 novembre 1967 modifié relatif à la signalisation des routes et autoroutes,
- VU l'instruction interministérielle sur la signalisation routière modifiée, approuvée par arrêté du 7 juin 1977,
- VU l'arrêté 11/2021.230 du 3 septembre 2021,
- VU l'arrêté 24/2021.51 du 2 septembre 2021,
- VU le règlement de voirie départemental des Hautes-Pyrénées adopté le 7 décembre 2018
- VU la demande de l'entreprise LTP en date du 27 août 2021,

Considérant qu'en raison du déroulement de travaux d'aménagement du pont d'Esbareich sur la route départementale n°322, effectués par l'entreprise LTP, il y a lieu de réglementer la circulation sur cette voie.

ARRETE
ANNULE ET REMPLACE L'ARRÊTÉ 11/2021.230 du 5 novembre 2021

ARTICLE 1^{er}. En raison du déroulement de travaux d'aménagement du pont d'Esbareich, la circulation sera réglementée pour tous les véhicules, sauf véhicules de secours, sur la route départementale n°322, du Point de Repère (PR) 0+560 au PR 0+640, sur le territoire de la commune d'ESBAREICH comme suit :

- Du 6 septembre 2021 à 8h00 au 17 décembre 2021 à 17h00 il sera instauré une limitation de vitesse à 10Km/h ainsi qu'une interdiction de stationner,
- Du 6 septembre 2021 au 10 septembre 2021, la circulation sera totalement interrompue par phase de 15min plusieurs fois par jour selon les besoins du chantier
- Du 13 septembre 2021 à 8h00 au 10 décembre 2021 à 17h00 la circulation est interdite à tous véhicules excepté les véhicules de secours de 9h00 à 11h45 et 13h30 à 17h00. Ces restrictions sont levées le week-end et jour fériés.

DÉPARTEMENT DES HAUTES-PYRÉNÉES

Hôtel du Département – Rue Gaston Manent – CS71324 - 65013 TARBES cedex 9
Tel. 05 62 56 78 65 – Fax. 05 62 56 78 66 – www.hautespyrenees.fr

- Du 23 septembre 2021 à 8h00 au 17 novembre 2021 à 17h00 il sera instauré une limitation de largeur à 2.5m,
- Du 27 septembre 2021 à 8h00 au 16 novembre 2021 à 17h00 il sera instauré une limitation de tonnage à 3.5T,
- Du 10 décembre 2021 au 17 décembre 2021, la circulation sera totalement interrompue par phase de 15min plusieurs fois par jour selon les besoins du chantier. Ces restrictions sont levées le week-end et jour fériés.

Dans le cas d'impossibilité fortuite (intempéries ou contraintes de chantier), ces phases de travaux pourront être reportée aux 3 jours ouvrés suivants avec l'accord des Services du Conseil Départemental, Agence départementale des Routes du Pays des Nestes.

ARTICLE 2. La fourniture, pose et maintenance de la signalisation routière, conforme à l'Instruction Interministérielle ainsi que l'affichage du présent arrêté à chaque extrémité des sections déviées, seront assurés par l'entreprise LTP et l'agence départementale des Routes du Pays des Nestes.

Les signaux en place pourront être déposés et la circulation rétablie dès lors que les motifs ayant conduit à leur mise en place (présence de personnel, d'engins ou d'obstacles) auront disparu.

Il en sera de même en cas d'achèvement des travaux aux dates fixées à l'article 1.

ARTICLE 3. Toute infraction aux dispositions du présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 4. Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Pau dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication.

ARTICLE 5. Le présent arrêté sera affiché dans la commune d'ESBAREICH et publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Tarbes, le - 1 DEC. 2021

Pour le Président et par délégation
Le Chef de Service
Organisation et Gestion des Routes



Mickaël GAYE MÉTOU

Pour attribution :

- M. le Maire d'ESBAREICH,
- M. le Colonel Commandant le Groupement de Gendarmerie,
- M. le directeur de l'entreprise LTP,
- M. le Chef de l'Agence des Routes du pays des Nestes.

Pour information :

- Madame Pascale PERALDI, conseillère départementale du canton de la Vallée de la Barousse,
- Monsieur Laurent LAGES, conseiller départemental du canton de la Vallée de la Barousse,
- Service Départemental d'incendie et de Secours (SDIS),
- Service d'Aide Médicale d'Urgence (SAMU),
- Région Occitanie – Service Transports.

DÉPARTEMENT DES HAUTES-PYRÉNÉES

Hôtel du Département – Rue Gaston Manent – CS71324 - 65013 TARBES cedex 9
Tel. 05 62 56 78 65 – Fax. 05 62 56 78 66 – www.hautespyrenees.fr



REGISTRE DES ARRETES
DU PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

00614

DIRECTION DES ROUTES
ET DES MOBILITÉS

OBJET : Arrêté temporaire n°14/2021.376
Portant réglementation provisoire de la circulation sur la route départementale n° 5 sur le territoire des communes de SOUYEAUX et LASLADES.

Le Président du Conseil Départemental,

- VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions,
- VU le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 3221-4,
- VU le code de la route,
- VU l'arrêté du 24 novembre 1967 modifié relatif à la signalisation des routes et autoroutes,
- VU l'instruction interministérielle sur la signalisation routière modifiée, approuvée par arrêté du 7 juin 1977,
- VU le règlement de voirie départemental des Hautes-Pyrénées adopté le 7 décembre 2018,
- VU la demande de l'entreprise ETE RESEAUX en date du 19 novembre 2021.

Considérant qu'en raison du déroulement de travaux de déploiement de la fibre optique sur la route départementale n° 5, effectués par l'entreprise ETE RESEAUX, il y a lieu de réglementer la circulation sur cette voie.

ARRETE

ARTICLE 1^{er}. Pour permettre le déroulement de travaux de déploiement de la fibre optique, la circulation des véhicules sera alternée sur la route départementale n° 5 du Point de Repère (PR) 19+135 au PR 20+660 sur le territoire des communes de SOUYEAUX et LASLADES.

ARTICLE 2. Ces mesures prennent effet à compter du mardi 30 novembre 2021 à 7h00, et resteront en vigueur jusqu'au vendredi 10 décembre 2021 à 18h00.

Les contraintes seront levées en dehors des heures de travaux ainsi que les week-end et jours fériés.

Dans le cas d'impossibilité fortuite (intempéries ou contraintes de chantier), cette date pourra être reportée aux 3 jours ouvrés suivants avec l'accord des Services du Conseil Départemental, Agence départementale des Routes du Pays des Coteaux.

ARTICLE 3. L'alternat sera effectué au moyen de feux tricolores homologués. Ces feux seront précédés d'une signalisation d'approche et d'une signalisation de position rétroréfléchissante haute intensité. Selon les besoins du chantier, cet alternat pourra mis en place au moyen de piquets K10, précédés d'une signalisation d'approche.

DÉPARTEMENT DES HAUTES-PYRÉNÉES

Hôtel du Département – Rue Gaston Manent – CS71324 - 65013 TARBES cedex 9
Tel. 05 62 56 78 65 – Fax. 05 62 56 78 66 – www.hautespyrenees.fr

Une interdiction de dépasser, de stationner, ainsi qu'une limitation de vitesse (50 km/h) seront mises en place au droit du chantier.

ARTICLE 4. La fourniture, pose et maintenance de la signalisation routière, conforme à l'Instruction Interministérielle ainsi que l'affichage du présent arrêté à chaque extrémité du chantier, seront assurées par l'entreprise ETE RESEAUX.

L'Agence départementale des Routes du Pays des Coteaux en assurera le contrôle.

Les signaux en place pourront être déposés et la circulation rétablie dès lors que les motifs ayant conduit à leur mise en place (présence de personnel, d'engins ou d'obstacles) auront disparu.

Il en sera de même en cas d'achèvement des travaux avant la date fixée à l'article 2.

ARTICLE 5. L'accès des propriétés riveraines et l'écoulement des eaux devront être constamment assurés.

ARTICLE 6. Toute infraction aux dispositions du présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 7. Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Pau dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication.

ARTICLE 8. Le présent arrêté sera affiché dans les communes de SOUYEAUX et LASLADES et publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Souyeaux, le

Le Maire,



Pierre LACOSTE

Tarbes, le

- 1 DEC. 2021

Pour le Président et par délégation

Le chef du service

Organisation et Gestion des Routes

Mickaël GAYE-MÉTOU

Pour attribution :

- MM. les Maires de SOUYEAUX et LASLADES,
- M. le Colonel Commandant le Groupement de Gendarmerie,
- M. le Directeur de l'entreprise ETE RESEAUX,
- M. le Chef de l'Agence des Routes du pays des Coteaux.

Pour information :

- Mme Monique LAMON, conseillère départementale du canton des Coteaux,
- M. Bernard VERDIER, conseiller départemental du canton des Coteaux,
- Région Occitanie – Service Transports.



DÉPARTEMENT DES HAUTES-PYRÉNÉES

Hôtel du Département – Rue Gaston Manent – CS71324 - 65013 TARBES cedex 9
Tel. 05 62 56 78 65 – Fax. 05 62 56 78 66 – www.hautespyrenees.fr



Direction des Ressources Humaines

EXTRAIT DU REGISTRE DES ARRÊTÉS
DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

DÉPARTEMENT
DES HAUTES-PYRÉNÉES
49 NOV. 2021
N°

00615

PREFECTURE DES
HAUTES-PYRÉNÉES
5 NOV. 2021
ARRIVEE

OBJET : Lignes Directrices de Gestion (LDG) définissant, au titre de 2022-2023, la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, la promotion et la valorisation des parcours professionnels

Le Président du Conseil Départemental,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,
Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 33-5,
Vu la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la Fonction Publique, article 30,
Vu le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires, articles 13 à 20,
Vu l'arrêté n°556 du 21 décembre 2020 relatif aux lignes directrices de gestion en matière d'avancement au titre de 2020-2021,
Vu l'avis du comité technique en sa séance du 14 octobre 2021,
Considérant que ces lignes directrices de gestion constituent ainsi le document de référence pour la gestion des ressources humaines de la collectivité.

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er}. Les lignes directrices de gestion du Conseil départemental des Hautes-Pyrénées sont arrêtées dans le document joint en annexe.

ARTICLE 2. Les lignes directrices de gestion prennent effet au 1^{er} janvier 2022.

ARTICLE 3. Les lignes directrices de gestion sont établies pour une durée de 2 ans (2022-2023). Un bilan annuel sera réalisé.

ARTICLE 4. Les lignes directrices de gestion pourront faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période, après avis du Comité Technique/Comité social territorial.

ARTICLE 5. Le présent arrêté est notifié à l'ensemble des agents par voie d'affichage électronique.

ARTICLE 6. M. Le Président du Conseil Départemental est chargé de l'exécution du présent arrêté.

ARTICLE 7. Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Pau dans un délai de 2 mois par courrier ou par voie électronique à partir du site internet : www.telerecours.fr à compter de la date de notification de la présente décision.

Ampliation adressée à :
M. le Préfet

DÉPARTEMENT
DES HAUTES PYRÉNÉES
Arrivé
le : - 3 DEC. 2021
Direction des Assemblées

Fait à Tarbes, le

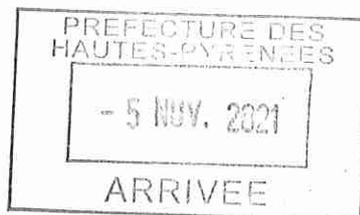
25 OCT. 2021

le Président,

Michel PÉLIEU

DÉPARTEMENT DES HAUTES-PYRÉNÉES

Hôtel du Département – Rue Gaston Manent – CS71324 - 65013 TARBES cedex 9
Tel. 05 62 56 78 65 – Fax. 05 62 56 78 66 – www.hautespyrenees.fr



Lignes

Directrices

de Gestion

2022-2023

Comité technique du 14 octobre 2021

LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

SOMMAIRE

PREAMBULE	P. 3
ETAT DES LIEUX DES PRATIQUES ET DES OUTILS DE GRH EXISTANTS	P. 4
LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION	
UNE STRATEGIE PLURIANNUELLE DE PILOTAGE DES RESSOURCES HUMAINES	P. 8
FICHE 1 - DEROULEMENT DES CARRIERES	P. 10
REGLES EN MATIERE D'AVANCEMENT ET DE PROMOTION	
FICHE 2 - MESURES DE VALORISATION DES PARCOURS PROFESSIONNELS	P. 14
FICHE 3 - MESURES D'EGALITE FEMME/HOMME ET DE LAÏCITE	P. 17
FICHE 4 – MESURES DE MODERNISATION ET DE SIMPLIFICATION DE LA GRH	P. 19
ANNEXES	
ANNEXE 1 - TABLEAUX D'AVANCEMENT DE GRADE	P. 22
ANNEXE 2 - INDICATEURS DE SUIVI DE BILAN ANNUEL	P. 27

En application de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 dite de transformation de la Fonction Publique, le Département définit des lignes directrices de gestion (LDG) prévues à l'article 33-5 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984. Ses modalités de mise en œuvre sont définies par le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019.

L'élaboration de LDG poursuit les objectifs suivants :

- ◆ 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.

Un bilan annuel de la mise en œuvre des LDG, après avis du Comité technique/Comité Social Territorial (CST à partir de 2023), tiendra compte des données du rapport social unique (RSU), figurant à l'article 1 du décret n° 2020-1493 du 30 novembre 2020. Le prochain document des LDG en 2023 s'appuiera sur les données du RSU.

Les LDG 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**. En effet, les CAP n'examinent plus les décisions en matière d'avancement et de promotion depuis le 1^{er} janvier 2021.
- 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 femmes et les hommes.
- 4° Prendre en compte **la valeur professionnelle et les 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.

Les LDG constituent le document de référence pour la Gestion des Ressources Humaines de la collectivité et s'adressent à l'ensemble des agents.

Portée juridique des LDG :

Un agent peut invoquer les LDG en cas de recours devant le tribunal administratif contre une décision individuelle qui ne lui serait pas favorable. Il pourra également faire appel à un représentant du personnel (d'une organisation syndicale représentative du CT/CST) pour l'assister dans l'exercice de recours administratifs en matière d'avancement, de promotion ou de mutation.
A sa demande écrite, l'agent peut également avoir accès aux éléments relatifs à l'incidence des lignes directrices de gestion sur sa situation individuelle.

Date d'effet

Les LDG s'appliquent à compter du **01/01/2022**.

Ces LDG sont définies pour une **durée de 2 ans (du 1^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2023)**, après avis du comité technique, qui deviendra au renouvellement des instances en 2022 le Comité Social Territorial (CST).

Conformément à l'article 15 du décret n°2019-1265, les LDG peuvent faire l'objet en tout ou partie d'une révision, en cours de période, par consultation du comité technique (ou du CST).

ETAT DES LIEUX

PRATIQUES ET DES OUTILS DE GRH EXISTANTS

I/ DEVELOPPEMENT D'OUTILS RH

Le Département dispose de plusieurs actions et outils antérieurement développés en matière de gestion des ressources humaines.

1. Formation

- PLAN DE FORMATION (création par délibération du 17/03/2017 et sa réforme par délibération du 03/07/2020)
- COMMISSION DE FORMATION (CT 15/11/2018)
- CHARTE DES FORMATEURS INTERNES OCCASIONNELS (CT 15/11/2018)
- REGLEMENT DE FORMATION (Délibération 07/02/2020) dont les PREPARATIONS AUX CONCOURS (accès facilité pour les contractuels) et le COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (CPF) : Création (Délibération 06/12/2019) et Règlement d'utilisation (Délibération 03/07/2020)

2. Recrutements, mobilité et gestion des emplois

- Organigrammes et Fiches de poste systématiques et harmonisées depuis 2018
- CLASSEMENT DES METIERS (arrêtés des 24/07/2018 et 11/01/2019) et TABLEAU DE PONDERATION (Délibération du 10/10/2019 modifiée)
- PROCEDURE DE RECRUTEMENT (Point pour information au CT du 13/09/2018)
- COMMISSION GPEEC (CT du 15/11/2018)
- REGLEMENT DE GESTION DES CONTRACTUELS (Délibération du 22/02/2019)
- REGLE DE MOBILITE AU SEIN D'UN SERVICE (CT du 11/04/2019)
- REGLES DE MOBILITE INTERNE (CT du 10/10/2019)
- TABLEAU DES EMPLOIS (Création par délibération du 10/10/2019 modifiée)
- SCHEMA DIRECTEUR HANDICAP ET ADAPTATION PROFESSIONNELLE (CHSCT du 08/10/2020 et CT du 12/11/2020)
- COMMUNICATION des offres sur les réseaux sociaux (« demain je serai ») depuis 2020

3. Carrières / Rémunération / Indemnités

- PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE PREVOYANCE (Délibération du 06/12/2013)
- RIFSEEP (Délibération du 11/06/2021)
- REMBOURSEMENT COTISATIONS PROFESSIONNELLES DES PROFESSIONS MEDICALES (Délibération du 03/07/2020)
- NOTE DES FRAIS DE DEPLACEMENT ET DE MOBILITES (04/2014)
- PRESTATIONS SOCIALES : Chèques déjeuner, Chèques vacances, CESU (Délibération du 11/12/2015)
- Astreintes (Délibération du 02/04/2021)
- Critères d'avancement et de promotion (arrêté temporaire du 11 décembre 2020)

4. Instances

- REGLEMENT INTERIEUR DE LA COLLECTIVITE (CT du 12/06/2014 et du 21/09/2017)
- REGLEMENTS DES INSTANCES suite aux élections professionnelles de 2018 (CT du 21/02/2019)
- CHARTE DU DIALOGUE SOCIAL (CT du 21-05-2021)

5. Organisation et conditions de travail

- REGLEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL (Délibération du 9/12/2016)
- REGLEMENT DU COMPTE EPARGNE TEMPS (Délibération du 09/12/2016)
- TELETRAVAIL (Délibération du 09/10/2020)
- REFERENT DEONTOLOGUE, LANCEUR D'ALERTE, REFERENT LAICITE et MEDIATION PREALABLE OBLIGATOIRE (Délibération du 12/10/2018)
- RESEAU DES ASSISTANTS DE PREVENTION (CHSCT du 21/11/2017)
- REGLEMENT DE GESTION DU TEMPS PARTIEL (CT du 11/04/2019)
- DISPOSITIF HARCELEMENT et RECUEIL DES SIGNALEMENTS (CT du 17/09/2020)
- CHSCT :
 - DUERP (CHSCT du 10/2018)
 - Registre Santé et Sécurité au Travail (SST) (CHSCT du 08/2017)
 - Registre dangers graves et imminents (CHSCT du 08/2017)
 - Suivi des accidents du travail
 - Plan d'actions (CHSCT du 11/02/2021)
 - Insertion du risque biologique du DUERP (CHSCT du 11/02/2021)
- PROTOCOLE DE GREVE (Délibération du 02/04/2021)

II/ CREATION DE LA COMMISSION GPEEC : une instance décisionnelle de pilotage RH partagée

➤ Définition de la GPEEC

La Gestion Prévisionnelle des Emplois, des Effectifs et des Compétences (GPEEC) aide à s'adapter aux orientations définies par les élus. Il s'agit d'un outil d'optimisation des ressources humaines qui permet de :

- anticiper et ajuster les effectifs des ressources humaines aux besoins de la collectivité,
- donner des perspectives d'évolution professionnelle aux agents et de mieux valoriser l'ensemble de leurs compétences,
- répondre à des enjeux sociaux.

La GPEEC est constituée par un ensemble d'outils et d'actions permettant d'anticiper les évolutions, quantitatives et qualitatives, des emplois et des compétences à la fois sur un plan individuel et collectif, face à des contraintes internes et/ou externes.

➤ Création de la commission de la GPEEC

La commission GPEEC a été créée lors de la séance du comité technique du 15 novembre 2018 et mise en place le 8 janvier 2019.

L'objectif consiste à réduire les écarts entre les besoins et les contraintes de gestion des ressources humaines et de l'optimisation budgétaire de la masse salariale de la collectivité, tant en terme de ressources financières, d'effectifs que de professionnalisation et de perfectionnement des compétences.

Depuis 2011, la nécessité de moderniser la Gestion des Ressources Humaines (GRH) vise à compléter les outils de gestion en veillant à maîtriser la masse salariale en moyens humains, financiers et l'évolution des effectifs. La collectivité avait mis en place la commission d'analyse des postes dont le rôle essentiel était de s'interroger sur les postes vacants et d'examiner le devenir de ce poste, les remplacements, redéploiement, réorganisation de service, suppression....

En 2018, la volonté énoncée était d'étendre le périmètre de travail et renforcer son rôle pour :

- ◆ Créer un système décisionnel collégial et partagé (co-construction à l'échelle de la collectivité, associant les élus et le comité de direction)
- ◆ Favoriser l'extension du domaine de compétences à une politique RH globale, visant à la maîtrise de la masse salariale, la rationalisation des moyens dans un contexte d'encadrement budgétaire imposé.

- ◆ Permettre une représentativité de chaque DGA, avec la participation de l' élu référent RH et de l' élu référent finances,
- ◆ Se réunir mensuellement tous les premiers mardis de chaque mois avec un relevé de décision à l' usage interne des membres de la commission

Les enjeux et objectifs de la commission GPEEC :

- ◆ Développer des outils de pilotage et des tableaux de bord de suivi d' activité
- ◆ Instaurer un lien avec les référents RH de chaque DGA pour une meilleure acculturation collective et commune en matière de GPEEC (comprendre les enjeux et les axes stratégiques du développement d' une politique de maîtrise des effectifs et de pilotage de la masse salariale),
- ◆ Co-construire des indicateurs de suivi et des outils de gestion adaptés au Conseil départemental (pyramide des âges, parcours emplois-compétences, anticipation des départs en retraites...),
- ◆ Evaluer et développer les parcours professionnels et les dispositifs de mobilités,
- ◆ Examiner les ajustements organisationnels et les évolutions des règles de gestion,
- ◆ Piloter les compétences par les entretiens d' orientation professionnelle,
- ◆ Piloter conjointement la masse salariale avec l' ensemble des DGA,
- ◆ Prendre en compte la GPEEC comme une des composantes essentielles du pilotage stratégique du Conseil Départemental (exemple le tableau des emplois permet de mettre un outil précis de la gestion des postes tout en maîtrisant la masse salariale).
- ◆ Examiner et décider collégialement du devenir des postes vacants ou susceptibles de l' être.

Des sujets traités en commission GPEEC peuvent amener la rédaction de rapports à présenter en comité technique/CST.

III/ CREATION DE LA COMMISSION DE FORMATION : une instance de planification

La **formation professionnelle** est devenue un levier de la politique stratégique RH du Département.

Le Département s' est doté d' une commission formation, une instance décisionnelle partagée en matière de formations et de gestion des compétences. Elle a été créée lors de la séance du comité technique du 15 novembre 2018 et mise en place le 8 octobre 2019.

L' objectif de la commission Formation, nouvellement constituée vise à harmoniser les pratiques entre les DGA (car il ne préexistait qu' une seule entité au sein de la DSD). Cela consiste à partager avec les référents formation et les DGA, de manière transversale, les problématiques d' acquisition des connaissances et de développement des compétences. La commission examine les dispositifs et hiérarchise, priorise puis arbitre les recensements des besoins de formation afin d' établir les aspects stratégiques du plan de formation.

Sa composition permet une représentativité de chaque DGA, sous la présidence de l' élu référent RH. Elle instaure, un lien avec les référents formation de chaque DGA, une meilleure acculturation collective et commune en matière de développement des compétences.

Les travaux de cette instance, à la faveur d' une réunion semestrielle (avec un relevé de décision à l' usage interne des membres de la commission), consistent à :

- ◆ Définir un plan de formation pluriannuel stratégique axé sur l' adéquation entre les compétences détenues et les connaissances à développer
- ◆ Sur la base du bilan de formation, arbitrer de manière partagée les orientations stratégiques du prochain **plan de formation** établi en 3 axes (besoins en hygiène et sécurité ; les besoins collectifs et les besoins individuels)
- ◆ Mettre à jour le **règlement de formation**.
- ◆ Mettre en place et suivre le **compte personnel de formation** (CPF).
- ◆ Accompagner les agents dans leur **préparation aux concours et examens** : la collectivité favorise le suivi de préparation aux concours et examens professionnels de ses agents en autorisant leur départ en formation auprès du CNFPT.

- ◆ Les dispositions, notamment les critères de priorisation, sont définies dans le règlement de formation (liens avec les tableaux des emplois et de pondération)
- ◆ Développer des outils de pilotage et des tableaux de bord de suivi d'activité pour optimiser le bilan de formation

Depuis sa mise en œuvre, les travaux de la commission ont permis d'évoluer vers :

- une coopération entre les DGA
- la création d'un référent formation par DGA

La commission de formation continue à évoluer avec l'élaboration d'une cartographie des compétences. Depuis leur mise en œuvre, les travaux des commissions GPEEC et formation ont permis d'évoluer vers :

- une meilleure coopération entre les DGA
- *une meilleure interaction entre la DRH et les services*
- *la création d'un référent RH et formation par DGA.*

Orientation des LDG : Mise en place d'une politique de GPEEC consistant à la maîtrise de la masse salariale

LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION UNE STRATEGIE PLURIANNUELLE DE PILOTAGE DES RESSOURCES HUMAINES

La stratégie de pilotage de Gestion des Ressources Humaines consiste à répondre aux enjeux suivants :

	Formation	Recrutements, mobilité et gestion des emplois	Carrière et rémunération	Organisation du travail
Attractivité du Département	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Accompagner les agents sur leur droit à la formation et leur parcours professionnel 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Valoriser les recrutements sur une approche de compétences ❖ Poursuivre la politique de GPEEC (rajeunissement des effectifs, accompagner les reconversions, accueil des PEC...) ❖ Valoriser et développer l'apprentissage 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Réviser, dans le cadre réglementaire, un régime de protection sociale complémentaire ❖ Actualiser le régime indemnitaire de la Fonction publique hospitalière ❖ Définir les règles de la part variable du régime indemnitaire (CIA...) 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Optimiser les relations sociales dans le cadre de la mise en œuvre de la charte du dialogue social (à actualiser au renouvellement du mandat) ❖ Poursuivre la mise en œuvre du télétravail
Continuité du service public	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Communiquer sur les droits et obligations, la laïcité... 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Adapter les recrutements aux besoins de la collectivité et anticiper les départs à la retraite 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Poursuivre la déprécarisation des agents contractuels 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Mettre en œuvre le protocole sanitaire ❖ Réaliser les plans d'action (hygiène & sécurité)
Evolution et modernisation du service public	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Optimiser l'accompagnement des agents et des équipes pour le développement des compétences ❖ Améliorer le recueil des besoins individuels de formation 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Unifier la candidathèque interne et la CVthèque externe ❖ Poursuivre le développement des dispositifs de maintien dans l'emploi et d'inclusion (SDHAP) ❖ Dématérialiser les entretiens professionnels 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Compléter et dématérialiser le dispositif des frais de déplacement en intégrant les mobilités douces 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Simplifier et sécuriser les procédures administratives et les actes de gestion (dématérialisation et DIA)
Egalité femmes /hommes et Laïcité	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Développer les thématiques dans le plan de formation 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Poursuivre une composition équilibrée des jurys et des instances de sélection 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Intégrer la représentativité dans les avancements de grade 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Consolider et mettre en œuvre le plan d'actions égalité F/H ❖ Elaborer une charte de la laïcité
Handicap	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Sensibiliser au handicap 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Développer la politique d'intégration du handicap (SDHAP) ❖ Recrutements spécifiques BOETH 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Œuvrer pour l'inclusion et le maintien dans l'emploi 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Favoriser les adaptations de postes

	Formation	Recrutements, mobilité et gestion des emplois	Carrière et rémunération	Organisation du travail
Conditions de travail	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Adapter les formations de professionnalisation et de perfectionnement aux besoins des agents et des services ❖ Sensibiliser aux Risques Psycho-Sociaux (RPS) 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Amplifier l'accompagnement des reconversions et des reclassements professionnels 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Actualiser l'action sociale 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Développer des actions de Prévention Relative à l'Activité Physique (PRAP) en faveur de l'ergonomie au travail
Enjeu social	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Favoriser la transmission des compétences 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Accueillir des agents en Parcours Emplois Compétences (PEC) ❖ Favoriser l'accueil des stagiaires 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Garantir la maîtrise de la masse salariale 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Garantir le respect des droits et obligations

Légende : les mentions en **gras** correspondent aux actions prioritaires

FICHE 1

DEROULEMENT DES CARRIERES REGLES EN MATIERE D'AVANCEMENT ET DE PROMOTION

Depuis le 1er janvier 2021, les CAP n'étant plus compétentes pour examiner les décisions individuelles en matière de promotion et d'avancement de grade, de nouvelles modalités ont été définies pour permettre l'avancement de grade et la promotion interne en 2021.

I/ CRITERES D'AVANCEMENT DU 11.12.2020

L'arrêté n°7112 du 11 décembre 2020 (après CT du 02.12.2020 et publié au RAA n°556 du 21.12.2020) proroge les critères d'avancement, préalablement adoptés suite aux comités techniques des 20 février 2014 et 13 juin 2019, sur une période transitoire jusqu'au 31 décembre 2021.

- ◆ La totalité des agents promouvables, remplissant les conditions statutaires, sont inscrits sur les tableaux d'avancement de grade et de promotion interne.
- ◆ Un classement est établi selon les critères votés en comité technique des 20 février 2014 et 13 juin 2019 afin de départager les agents. Ces critères sont examinés successivement selon le principe de « l'entonnoir » :

1	Valeur professionnelle prenant en compte les acquis de l'expérience professionnelle et la formation
2	Adéquation grade-fonction (définie dans le tableau de pondération des emplois)
3	Mode d'accès au grade (concours, examen professionnel ou promotion au choix)
4	Ancienneté dans la fonction publique : date de mise en stage (précision apportée au CT du 13.06.19)
5	Ancienneté dans le grade

Ces critères étaient applicables à l'ensemble des agents pour toutes les catégories A/B/C en matière d'avancement de grade ou de promotion interne.

Ces critères étaient également appliqués pour les agents de la MDEF relevant de la fonction publique hospitalière dont les situations étaient examinées dans les CAP L.

II/ NOUVELLES REGLES ET CRITERES PROPOSES

- Les agents sont inscrits dès lors qu'ils remplissent les **conditions statutaires**.
- Seuls les agents, qui ont eu **une évaluation d'avancement/promotion**, complétée par le N+1 et le DGA et liée à une présence de plus de 6 mois au cours des 12 derniers mois, peuvent être proposés.

❖ Les nouveaux critères d'avancement et de promotion

1	La valeur professionnelle prenant en compte les acquis de l'expérience professionnelle : Seuls les avis favorables sont retenus. Modalités de prise en compte de la valeur professionnelle (article 19 décret LDG) : Formulaire d'appréciation sur la valeur professionnelle renseigné par la hiérarchie
2	L'adéquation avec le tableau de pondération* et le tableau des emplois* : conformément au tableau des emplois créé au sein de la collectivité par la délibération modifiée du 11 octobre 2019, en application de l'adéquation grade fonction prévue dans les statuts particuliers de chaque cadre d'emplois, ou susceptible de remplir les conditions de responsabilité en cours d'année.
3	Lauréat d'un examen professionnel : les agents lauréats d'un examen professionnel correspondant au cadre d'emplois concerné sont proposés prioritairement.
4	Valorisation des agents dont le poste est pondéré le plus haut dans la classification du tableau des emplois* .
5	Le mode d'accès au grade : valorisation des agents ayant été nommés sur leur grade et/ou cadre d'emplois actuels suite à un concours ou à un examen professionnel (en privilégiant l'examen professionnel du grade cible).
6	L'ancienneté dans la fonction publique (date de 1 ^{ère} mise en stage) par année de services effectifs accomplis dans la FP.
7	L'ancienneté acquise dans le grade (encourager le bénéficiaire d'au moins un avancement de grade au cours de la carrière).
Le cadencement entre 2 avancements / promotions : un agent ayant bénéficié d'un avancement de grade ou d'une promotion interne en année N ne peut pas être priorisé sur le tableau d'avancement en année N+1 (pas de nomination en cascade 2 années de suite, sauf si lauréat de concours).	
Cas particulier de la promotion interne : l'agent ayant déroulé l'ensemble des grades d'avancement du cadre d'emplois actuel (de la même filière) pourra être priorisé, à l'exception des agents bénéficiant d'un concours ou d'un examen professionnel. Il s'agit de privilégier une carrière linéaire.	

*Définitions :

- *le tableau des emplois définit la filière de rattachement et le ou les cadres d'emplois correspondant au poste. Cela permet de vérifier l'adéquation avec le ou les décrets spécifiques définissant les fonctions possibles éligibles*
- *le tableau de pondération définit les grades possibles sur le poste pour établir l'adéquation grade-fonction*

❖ La règle adoptée du ratio pour l'avancement de grade

La collectivité a redéfini le 8 juin 2017 en Comité Technique les taux d'avancement pour certains cadres d'emplois de catégories A et C suite à la mise en place du protocole sur les parcours professionnels, carrières et rémunérations (PPCR) qui a modifié la gestion des carrières. Ces nouveaux taux ont été votés lors de la réunion du Conseil Départemental du 23 juin 2017.

Suite au PPCR (parcours professionnels carrières et rémunérations), dans ses séances du 16 février 2018 et du 21 juin 2019, l'assemblée départementale a complété ces règles de gestion par la structuration de la carrière de professionnels de la filière médico-sociale.

Les tableaux (en annexe 1) présentent les taux d'avancement définis par la collectivité. Ces taux servent au calcul du nombre de possibilités ouvertes. Le nombre d'agents promus peut être inférieur. Afin de permettre une meilleure progression de carrière des agents dont le cadre d'emplois n'est dorénavant constitué que de deux grades, il est proposé de fixer le taux d'avancement au grade terminal à 50%.

❖ Le principe du quota pour la promotion interne

Les statuts particuliers des cadres d'emplois déterminent les quotas applicables pour les promotions internes.

❖ La nécessaire prise en compte de l'égalité femme / homme

Dans la loi n°2019-828 (article 30 qui crée les LDG et modifie l'article 33-5 de la loi n°84-53), il est question d'une obligation d'avancement équilibré uniquement en matière d'avancement de grade.

En effet, l'article 85 de cette même loi modifie l'article 79 de la loi n°84-53 relatif à l'avancement de grade en précisant : « Il est tenu compte de la situation respective des femmes et des hommes dans les cadres d'emplois et grades concernés dans le cadre des lignes directrices de gestion prévues au même article 33-5. **Le tableau annuel d'avancement précise la part respective des femmes et des hommes dans le vivier des agents promouvables et celle parmi les agents inscrits sur ce tableau qui sont susceptibles d'être promus en exécution de celui-ci** ».

Cette disposition entre en vigueur pour l'élaboration des décisions individuelles prises au titre de l'année 2021 concernant les LDG. Le motif paritaire devra rester indicatif pour établir le rang de classement mais pas exclusif si personne ne remplit les critères de parité de sorte à ne pas perdre de possibilité dans le nombre d'avancement possible.

La collectivité s'assure du respect de la loi en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes selon la procédure suivante :

- ◆ Etape 1 : un ratio annuel de départ Femme/Homme (F/H) par cadre d'emplois est établi à partir de la liste des agents remplissant les conditions.
- ◆ Etape 2 : la liste des agents susceptibles d'être proposés par l'administration en application des critères déterminés est établie lors de la commission consultative. La liste est examinée pour savoir si le ratio de départ est respecté.
- ◆ Etape 3 : si nécessaire, ce ratio F/H est modulable avec une **marge de 30 %** maximum (arrondi à un nombre entier de poste).

Exemple :

- 100 agents remplissant les conditions statutaires de promouvabilité
- Le ratio F/H parmi les agents susceptibles d'être proposés : 60 % de femmes et 40 % d'hommes sur la totalité des agents promouvables,
- 30 agents susceptibles d'être proposés car remplissant les critères définis par la collectivité soit 18 femmes et 12 hommes des agents proposables.
- Un quota : 5 possibilités d'avancement
- En application du ratio F/H : possibilité de nommer 3 femmes et 2 hommes
- L'application de la modulation jusqu'à 30 % permet d'adapter la répartition sur la base des agents proposés : 1 poste pouvant être réparti entre les 2 sexes (2 hommes et 3 femmes ou 3 hommes et 2 femmes).

III/ PROCESSUS DE DECISION

Un dispositif alternatif a été mis en place au sein de la collectivité afin de garantir l'expression des représentants du personnel (rapport du CT du 20-05-2021). Ce dispositif a été expérimenté à l'occasion des promotions internes 2021.

Le tableau d'avancement classe les agents d'après les critères d'avancement de grade et de promotion interne.

Il est complété de :

- l'avis du n+1,
- l'avis du DGA qui établit un ordre de priorité de propositions d'après le nombre de postes ouverts
- et des propositions de l'administration.

Ce tableau est transmis à la commission consultative.

❖ Rétro planning de mise en œuvre

1 mois avant l'instance décisionnelle	<ul style="list-style-type: none"> • Transmission des tableaux d'avancement ou de promotion aux membres de la commission consultative. • Publication des listes d'agents promouvables sur intranet.
15 jours avant l'instance décisionnelle	<ul style="list-style-type: none"> • Réunion de la commission consultative composée de 4 membres de droit. Il existe 3 commissions à raison d'une par catégorie A/B/C : <ul style="list-style-type: none"> ➢ 2 représentants de l'administration <ul style="list-style-type: none"> - le Vice-Président en charge des ressources humaines préside la séance - le Directeur des Ressources humaines ou son représentant qui l'assiste. ➢ 2 représentants du personnel (devant faire partie du collège élu en CAP) avec voix délibérative et 2 suppléants, • Cette commission a pour objet d'étudier les tableaux d'avancement ou de promotion interne en lien avec les lignes directrices de gestion. • Un relevé d'avis est transmis à l'administration pour la préparation de l'instance décisionnelle. • Les membres sont soumis au secret du contenu des débats. <p><u>L'organisation matérielle est assurée par :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - un conseiller technique RH chargé d'apporter son expertise au(x) débat(s) - un agent de la DRH chargé du secrétariat de séance
Jour de l'instance décisionnelle	<ul style="list-style-type: none"> • Réunion de l'instance décisionnelle composée de 7 membres de droit : le Président du Département, le comité de direction restreint (la DGS et les 5 DGA), 2 représentants techniques de la DRH • La décision de cette instance est consignée dans la publication des tableaux d'avancement ou des listes d'aptitude. • Publication des tableaux d'avancement et des listes d'aptitude <p><u>L'organisation matérielle est assurée par :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - un représentant de la DRH, conseiller technique chargé d'apporter son expertise au(x) débat(s) - un agent de la DRH chargé du secrétariat de séance

IV/ MODALITES DE MISE EN ŒUVRE

❖ Calendrier

Les instances se réunissent semestriellement pour examiner distinctement les avancements de grades et les promotions internes :

1. **Les avancements de grade** : Le tableau d'avancement est élaboré en décembre de l'année N-1 (sauf modification impérieuse du calendrier) pour une nomination au 1^{er} janvier ou dans le courant de l'année pour les agents remplissant les conditions au cours de l'année au titre de laquelle est dressé le tableau d'avancement.
2. **Les promotions internes** : les instances se déroulent en juin (sauf modification impérieuse du calendrier), pour une inscription sur liste d'aptitude, permettant les nominations, au 1^{er} juillet (selon les conditions de promouvabilité remplies par les agents au 1^{er} janvier).

❖ Procédure de recours

Après la publication des tableaux d'avancement et des listes d'aptitude, les fonctionnaires en désaccord auront pour seule possibilité le recours devant le tribunal administratif. Ils pourront être assistés d'un représentant de leur choix désigné au sein d'une des organisations syndicales représentatives (élues au comité technique / comité social territorial).

I/ ACTIONS FAVORISANT L'ACCOMPAGNEMENT PROFESSIONNEL

- ❖ **Développer le reclassement suite à une inaptitude médicale prononcée par les instances médicales externes (Comité médical départemental et Commission de réforme)**
 - Le nouveau dispositif de la Période Préparatoire de Reclassement est proposé à un agent titulaire (ayant une inaptitude totale et définitive à toutes fonctions sur son grade) avant d'envisager un reclassement professionnel : à travers un emploi passerelle (dispositif décrit dans le Schéma directeur handicap et adaptation professionnelle), une possibilité de formation, des stages d'observation/immersion.
 - Le reclassement peut concerner tout agent public (titulaire et contractuel) ayant une inaptitude totale et définitive à toutes fonctions sur son grade.

- ❖ **Développer la reconversion professionnelle**
 - Lorsqu'un agent rencontre une situation d'usure professionnelle et/ou de pénibilité, il peut s'adresser aux Conseillers en Evolution Professionnelle (CEP). Ils mettront à disposition leurs compétences, afin d'aider l'agent à développer de nouvelles perspectives permettant de maintenir son employabilité (dans la mesure du possible et des réalités de l'emploi public).
 - La reconversion peut être proposée à un agent à travers le dispositif tremplin (dispositif décrit dans le Schéma directeur handicap et adaptation professionnelle).

- ❖ **Développer la réorientation professionnelle**
 - Lorsqu'un agent envisage un nouveau projet professionnel, visant à faire évoluer sa carrière, il peut s'adresser aux Conseillers en Evolution Professionnelle qui l'aideront à concrétiser son projet, si celui-ci est pertinent, et compatible avec sa situation personnelle et professionnelle.

De façon transversale, une Cellule de Maintien dans l'Emploi et Médico-Administrative (CMEMA) est créée pour accompagner les reclassements et les changements de situations professionnelles.

II/ ACTIONS FAVORISANT LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI

- ❖ **Développer la politique de l'égalité des chances et du handicap**

Le département favorise l'intégration et le maintien dans l'emploi des agents en situation de handicap (avec reconnaissance de la qualité de travailleurs handicapés RQTH et/ou les bénéficiaires de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés BOETH) au travers de dispositifs d'inclusion :

 - Des aménagements de poste instruits par la référente handicap
 - Le conventionnement avec le FIPHFP pour le financement de projets spécifiques
 - La gestion des restrictions médicales via des postes adaptés
 - La possibilité de reclassement en lien avec des problématiques médicales ou de reconversion
 - Une information régulière est réalisée

III/ ACTIONS FAVORISANT L'EVOLUTION PROFESSIONNELLE

- ❖ **Mettre en œuvre l'obligation de formation au management pour les nouveaux cadres** (Article 64 de la loi de transformation n°2019-828)

L'article 22 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires est complété par une obligation de formation au management des agents accédant pour la première fois à des fonctions d'encadrement.

➤ *En attente du décret d'application pour sa mise en œuvre.*

- ❖ **Garantir le respect du droit et de l'obligation de formation**

La formation est à la fois un droit et une obligation pour les agents publics (loi du 19 février 2007).

- Informer les agents sur leur droit à la formation et leur parcours professionnel
- Accompagner les formations de professionnalisation et de perfectionnement tout au long de la vie
- Optimiser l'accompagnement des agents et des équipes pour le développement des compétences
- Améliorer le recueil des besoins individuels de formation
- Adapter les formations de professionnalisation et de perfectionnement aux besoins des agents et des services

- ❖ **Favoriser la transmission des compétences**

Il s'agit d'un enjeu fort de la collectivité au regard des transitions intergénérationnelles pour ne pas perdre les compétences (transmission des savoirs, savoir-faire et savoir-être).

- Développer le réseau des formateurs internes permanents et occasionnels
- Créer une cartographie des compétences
- Valoriser les recrutements sur une approche de compétences
- Adapter les recrutements aux besoins de la collectivité et notamment anticiper les départs à la retraite
- mettre en œuvre un compagnonnage

- ❖ **Déployer le dispositif de prise de poste expérimental avec accompagnement managérial**

En complément de la procédure de mobilité interne (rapport CT du 04-03-2021) :

- Il permet aux agents, titulaires et contractuels sur emplois permanents, de changer d'affectation sur un même niveau de responsabilité ou d'évoluer vers des postes à responsabilités techniques et managériales supérieures, par la mise en place d'un dispositif expérimental.
- Une procédure de prise de poste avec période probatoire assortie d'un dispositif d'accompagnement managérial expérimental est mise en place, pour certains postes ciblés pour une durée d'un an à compter de la prise effective des fonctions.
- Ce dispositif d'accompagnement s'organise autour de l'agent avec son N+1 et un conseiller en évolution professionnelle.

IV/ ACTIONS CONTRIBUANT A L'EMPLOI PUBLIC PAR L'INSERTION PROFESSIONNELLE

- ❖ **Développer l'apprentissage au sein de la collectivité**

Dans le cadre de la politique jeunesse mise en œuvre par le Département, l'accompagnement du développement des compétences professionnelles est à encourager.

- L'apprentissage est un vecteur dynamique permettant aux jeunes de découvrir un métier existant au sein des collectivités territoriales et de capitaliser une expérience professionnelle qui pourra être valorisée.
- La collectivité compte, parmi ses emplois, des postes ouverts en contrat d'apprentissage. La durée de ces contrats est d'un an renouvelable en fonction des diplômes préparés par les apprentis. Ces contrats débutent à des dates variables en fonction des calendriers scolaires.

- La quotité de ces contrats est de 100 % avec des périodes de regroupement pédagogique dans les établissements d'enseignement d'origine et des périodes de situation professionnelle au sein des services du Conseil Départemental.
- La commission GPEEC détermine, chaque année, en fonction des postes en apprentissage (annexe 5) qui se libèrent, les métiers susceptibles d'accueillir des apprentis.
- Les maîtres d'apprentissages répondant aux conditions d'éligibilités, sont identifiés sur la base du volontariat.
- La DRH diffuse les offres auprès d'établissements d'enseignement dispensant les formations concordantes aux métiers retenus et procède, en collaboration avec les services concernés, aux sélections des candidats.
- Les contrats et conventions tripartites sont ensuite établis entre l'apprenti, l'établissement d'enseignement et la collectivité.
- La Loi 2019 828 du 6 août 2019 prévoit que depuis le 2 janvier 2020, le CNFPT participe au financement des frais de formation à hauteur de 50 % d'un montant plafonné.
 - Une réforme sur le financement est annoncée.

❖ Favoriser l'accueil des stagiaires et des emplois aidés au sein de la collectivité

Dans le cadre du rôle de 1^{er} employeur local, la place réservée aux stagiaires est fondamentale pour favoriser les hauts-Pyrénéens dans leur parcours de formation professionnelle.

Le Département est chef de file en matière d'action sociale. En cela, l'insertion professionnelle constitue une politique publique essentielle pour le développement des Parcours Emplois Compétences (PEC).

V/ ACTIONS DE CONSOLIDATION DES PARCOURS PROFESSIONNELS DES CONTRACTUELS

❖ Poursuivre la déprécarisation des agents contractuels

Le Département des Hautes-Pyrénées, après avis du comité technique du 17 septembre 2020, a décidé la mise en œuvre d'un plan de déprécarisation des agents contractuels.

I/ ACTIONS DE DEVELOPPEMENT D'UNE CULTURE EGALITAIRE F/H

La loi du 4 août 2014 sur l'égalité réelle entre les femmes et les hommes prévoit, dans son article 1er, que « L'État et les collectivités territoriales, ainsi que leurs établissements publics, mettent en œuvre une politique pour l'égalité entre les femmes et les hommes selon une approche intégrée ».

La loi du 6 août 2019 a rendu obligatoire la mise en œuvre d'un plan d'action pluriannuel relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. Ce plan a été présenté au comité technique du 4 mars 2021. Il établit les premières orientations de ce nouveau dispositif pour les 3 années 2021, 2022 et 2023.

Parmi les propositions, plusieurs actions concernent en particulier la politique RH ; elles visent à développer une culture de l'égalité entre les femmes et les hommes et à tendre vers l'exemplarité. Pour cela, le Département s'inspire des expériences diverses et va devoir trouver des solutions innovantes pour réduire les inégalités femmes/hommes.

❖ **Promouvoir l'égalité dans la communication interne**

La diffusion d'une culture de l'égalité passe par le canal de la communication interne. Dans les publications, une attention particulière est portée à la communication non sexiste et à la lutte contre les discriminations. Il s'agit d'être attentif aux stéréotypes de genre dans les messages de communication interne et l'organisation d'événements au sein de la collectivité, par exemple, promouvoir le fait que des métiers peuvent être exercés de manière mixte.

❖ **Sensibiliser et former les agents à l'égalité et la non-discrimination**

La sensibilisation et la formation des agents amènent une prise de conscience permettant d'analyser et de modifier, le cas échéant, les pratiques quotidiennes de travail et d'ouvrir l'attention des agents aux agissements des collègues. L'objectif repose sur la formation et la sensibilisation du plus grand nombre d'agents, notamment des encadrants sur l'importance de l'égalité professionnelle, la lutte contre les stéréotypes de genre et propos ou attitudes sexistes. Il s'agit aussi de permettre à chacun d'avoir une vision globale du dispositif de lutte contre les violences faites aux femmes.

❖ **Affiner les données statistiques**

Le rapport annuel sur l'égalité permet de mesurer les évolutions du Département, de valoriser son engagement et celui des services, ainsi que de mettre en place de nouvelles actions. Il s'agit de systématiser le recours aux statistiques sexuées dans tous les bilans d'activités internes ; cela permet de disposer de données pour alimenter le rapport annuel obligatoire (RSU).

❖ **Garantir les conditions de recrutement égalitaire**

L'objectif est de garantir l'égalité devant l'accès à l'emploi. Il s'agit de :

- l'information des candidats est neutre en genre dans leur intitulé et leur contenu
- poursuivre le développement de la mixité des métiers dans les recrutements et mobilités, notamment dans les filières sociales et techniques
- conserver une composition paritaire des instances de recrutements

❖ Assurer une gestion de carrière égalitaire

L'objectif est d'améliorer de façon continue les processus RH et de permettre une plus grande égalité de traitement des agents. Il s'agit de :

- analyser les éventuels écarts de rémunération entre femmes et hommes, et identifier les sources d'inégalités
- garantir dans les avancements de grade la répartition équitable des nominations entre les femmes et les hommes

II/ ACTIONS DE RESPECT DES PRINCIPES DE LAICITE

❖ Renforcer la laïcité

En application de la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 réformant le principe de laïcité, le fonctionnaire doit s'abstenir notamment de manifester, dans l'exercice de ses fonctions, ses opinions religieuses. Il traite de façon égale toutes les personnes et respecte leur liberté de conscience et leur dignité.

- La DRH accompagnera les encadrants dans leur rôle de veiller au respect de ces principes et informera les agents.
- Une charte pourra préciser, après avis des représentants du personnel, les principes déontologiques applicables aux agents placés sous une autorité managériale, en les adaptant aux missions du service.

FICHE 4

MESURES DE MODERNISATION ET DE SIMPLIFICATION DE LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

I/ ACTIONS DE PROMOTION DE L'ACTION SOCIALE

❖ Actualiser le dispositif d'action sociale

Le Département déploie depuis de nombreuses années des actions visant à promouvoir l'action sociale par l'intermédiaire de l'assistante sociale du personnel qui propose un accompagnement social global et individuel à travers : l'évaluation de la situation sur le plan personnel, familial et/ou professionnel et la mise en place d'un soutien socio-éducatif adapté (financier, informations et conseils sur des thématiques à des fins préventives...).

L'actualisation de ce dispositif va permettre la mise en place de mesures collectives :

- Communication à destination de l'ensemble des agents de la collectivité par l'intermédiaire de l'intranet, « entre nous », et actions de sensibilisation,
- Favoriser la mise en lien avec les partenaires par l'intermédiaire des divers supports de communications (réseau de partenaires financiers, de santé, plaquette informative, ateliers de midi) visant à développer les prestations de services pour les agents (prêts, secours prestations sociales enfants ...).

❖ Poursuivre la mise en place d'une Protection Sociale Complémentaire (PSC santé et prévoyance)

D'ici 2026 dans la fonction publique territoriale, la protection sociale « complémentaire santé » devra être prise en charge à 50 % par les collectivités territoriales. Une première échéance de la participation employeur est fixée à 25 % en 2022. D'autre part, la participation obligatoire au financement de « la prévoyance » entrera en vigueur le 1er janvier 2025.

Il appartiendra au Conseil Départemental de mettre en œuvre l'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique prise pour application de l'article 40 de la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique : Le principe consistera à définir les modalités d'application de la participation obligatoire employeurs au financement des garanties de la PSC quel que soit le statut des agents. Même pour les employeurs ayant déjà mis en place une participation au financement de la PSC, il est nécessaire de prendre une nouvelle délibération, après avis du comité technique.

Elle fixera notamment le dispositif individuel ou collectif, les conditions de participation et les cas dans lesquels certains agents peuvent être dispensés de l'adhésion obligatoire en raison de leur situation personnelle (selon un décret à paraître).

II/ ACTIONS D'OPTIMISATION DES CONDITIONS DE REMUNERATION ET DE DEFRAIEMENT

❖ Actualiser le régime indemnitaire des agents relevant du statut de la fonction publique hospitalière

Suite à la suppression de la notation administrative, par l'instauration de l'entretien professionnel au sein de la Fonction Publique Hospitalière (FPH), le régime indemnitaire actuel, modulé d'après la note annuelle attribuée, doit être revu. Par ailleurs, le RIFSEEP n'est pas applicable à la FPH.

Dans la FPH, la rémunération comprend des primes et des indemnités qui constituent le régime indemnitaire ; elles sont fixées par décrets et/ou arrêtés selon des conditions d'attribution. Les titulaires et les contractuels peuvent bénéficier de ces primes.

Une délibération détermine :

- la périodicité des primes
- la liste des grades ou des corps bénéficiaires
- des critères d'attribution (responsabilité, ancienneté, manière de servir, condition d'exercice des fonctions (disponibilité, sujétions...).

Ainsi, un groupe de travail s'est constitué en 2021, afin d'instaurer un système forfaitaire pour les agents relevant de la FPH.

❖ Développer un dispositif des frais de déplacement et de mobilité

Il convient d'adapter et de modifier les dispositions applicables en matière de remboursement des frais professionnels des personnels du département.

Dans un souci d'optimisation des dépenses, mais aussi de réduction de l'impact sur l'environnement, la collectivité va mettre en place un guide de procédure visant à mieux orienter les agents dans l'engagement de ces dépenses, en incluant le forfait mobilités durables.

III/ ACTIONS D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION A L'ATTENTION DES AGENTS

❖ Poursuivre la dématérialisation des procédures

La DRH s'est engagée dans la dématérialisation de ses procédures via l'intranet RH, sous forme d'applications dédiées, pour permettre la réalisation de certaines procédures directement en ligne avec une interactivité entre l'agent, son N+1 et la DRH.

La dématérialisation des procédures administratives constitue une étape décisive de la réforme de la DRH. Cette modernisation s'avère nécessaire pour l'amélioration du service rendu. Les supports dématérialisés d'information, de communication et de gestion administrative permettent une relation plus rapide et directe avec les agents.

Cette mutation pour l'avenir a commencé par la dématérialisation des demandes de congés, de télétravail, de temps partiel, des candidatures et mobilités, ...

Elle se poursuit par la mise en œuvre de nouvelles procédures dématérialisables :

- *la demande des frais de déplacement*
- *la gestion du Compte Epargne Temps*
- *les demandes de Cumul d'Activités*
- *la gestion des fiches de poste*
- *les demandes de formation*
- *la demande de chèques vacances*
- *l'organisation du scrutin des élections professionnelles*
- *l'instauration d'un coffre-fort électronique...*

Ces nouvelles procédures peuvent s'appuyer sur des tutoriels, de manuels utilisateurs, d'actus intranet.

❖ Mettre en place un portail agents

L'aboutissement du dispositif de dématérialisation des procédures permettrait la mise en œuvre d'un « portail agents » dédié à l'ensemble du personnel pour offrir l'accès à l'ensemble des informations relatives à la gestion des ressources humaines avec une dimension interactive permettant un premier niveau de réponse efficace. Le portail pourrait également être l'endroit où se font les demandes internes, servir de base de connaissances et de documentation...

L'utilisateur est au centre de la relation agents-DRH lorsqu'il se connecte à ce guichet dématérialisé. Il peut s'informer sur le portail et faire une démarche :

- se connecter à son profil : consulter et modifier ses informations personnelles (coordonnées, contacts utiles, situation familiale...)
- consulter ses données administratives (dossier individuel, fiches de payes...).
- questionner les services de gestion de leur situation administrative, prendre un rendez-vous en ligne, savoir où en est une démarche, s'informer, accéder à une base documentaire)
- trouver et compléter un formulaire...

Ce dispositif serait lié à la dématérialisation des procédures en se voulant interactif via un « chat-bot » (contact virtuel) : il s'agirait d'une base de données comprenant de multiples intentions pré-identifiées (questions-réponses) et des groupes de formulations couvrant des thématiques usuelles relatives aux Ressources Humaines : congés, absences, famille, santé, formation, mobilité, mutuelle, rémunération, temps de travail, télétravail, etc... Le « chat-bot » étant un « super moteur de recherche intelligent » qui personnalise les réponses aux thématiques et questions traitées usuellement par la DRH, il permettrait l'établissement d'un guichet interactif dématérialisé.

❖ Développer des fiches pratiques d'informations RH

En lien avec le projet de la dématérialisation du dossier individuel de l'agent, l'information des agents de la collectivité, et la communication RH, des fiches pratiques à destination des agents, détaillent les informations et les démarches à connaître par thématiques (organisation du temps de travail, retraite, maladie, congés...) :

- Les démarches à effectuer
- Les personnes ressources
- Les textes règlementaires
- Les notes de services.

Elles sont publiées sur l'intranet / espace RH. Elles vont continuer à s'enrichir au fur et à mesure de nouvelles thématiques.

❖ Communiquer sur les droits et obligations

Les fonctionnaires ont des obligations en contrepartie desquelles ils bénéficient de certains droits fondamentaux. Les principaux éléments sont : *liberté d'opinion politique, syndicale, philosophique ou religieuse ; grève ; exercice syndical ; formation permanente ; droit de participation ; rémunération après service fait ; droit à la protection.*

Il s'agirait pour la collectivité de mettre en place des actions de communication sur ces éléments de base de l'environnement professionnel codifié par le statut de la fonction publique.

ANNEXE 1 – TABLEAUX D'AVANCEMENT DE GRADE

▪ FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

➤ Filière administrative

Grades initiaux	Grades d'avancement	Taux de promouvabilité suite l'obtention de l'examen professionnel	Taux d'avancement à l'ancienneté au choix
Adjoint administratif	Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe	100 %	100 %
Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe	Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe	Pas d'examen professionnel	60 %
Rédacteur	Rédacteur principal de 2 ^{ème} classe	100 %	100 %
Rédacteur principal de 2 ^{ème} classe	Rédacteur principal de 1 ^{ère} classe	100 %	100 %
Attaché	Attaché principal	100 %	50 %
Attaché principal	Attaché hors classe	Pas d'examen professionnel	20 %
Attaché hors classe	Echelon spécial attaché hors classe	Pas d'examen professionnel	10 %
Administrateur	Administrateur hors classe	Pas d'examen professionnel	10 %
Administrateur hors classe	Echelon spécial administrateur hors classe	Pas d'examen professionnel	10 %
Administrateur hors classe	Administrateur général	Pas d'examen professionnel	10 %
Administrateur général	Echelon spécial administrateur général	Pas d'examen professionnel	10 %

➤ **Filière technique**

Grades initiaux	Grades d'avancement	Taux de promouvabilité suite l'obtention de l'examen professionnel	Taux d'avancement à l'ancienneté au choix
Adjoint technique	Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe	100 %	100 %
Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe	Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe	Pas d'examen professionnel	60 %
Agent de maîtrise	Agent de maîtrise principal	Pas d'examen professionnel	100 %
Technicien	Technicien principal de 2 ^{ème} classe	100 %	100%
Technicien principal de 2 ^{ème} classe	Technicien principal de 1 ^{ère} classe	100 %	100%
Ingénieur	Ingénieur principal	Pas d'examen professionnel	40 %
Ingénieur principal	Ingénieur hors classe	Pas d'examen professionnel	20 %
Ingénieur hors classe	Ingénieur hors classe échelon spécial	Pas d'examen professionnel	10 %
Ingénieur en chef	Ingénieur en chef hors classe	Pas d'examen professionnel	10 %
Ingénieur en chef hors classe	Ingénieur en chef hors classe échelon spécial	Pas d'examen professionnel	10 %
Ingénieur en chef hors classe	Ingénieur général	Pas d'examen professionnel	10 %
Ingénieur général	Echelon spécial ingénieur général	Pas d'examen professionnel	10%

➤ **Cadre d'emplois spécifique des Adjoints Techniques Territoriaux des Etablissements d'Enseignement (ATTEE)**

Grades initiaux	Grades d'avancement	Taux de promouvabilité suite l'obtention de l'examen professionnel	Taux d'avancement à l'ancienneté au choix
ATTEE	ATTEE principal de 2 ^{ème} classe	Pas d'examen professionnel	100 %
ATTEE principal de 2 ^{ème} classe	ATTEE principal de 1 ^{ère} classe	Pas d'examen professionnel	60 %

➤ **Filière sportive**

Grades initiaux	Grades d'avancement	Taux de promouvabilité suite l'obtention de l'examen professionnel	Taux d'avancement à l'ancienneté au choix
Opérateur des activités physiques et sportives	Opérateur des activités physiques et sportives qualifié	Pas d'examen professionnel	100 %
Opérateur des activités physiques et sportives qualifié	Opérateur des activités physiques et sportives principal	Pas d'examen professionnel	60 %

➤ **Filière culturelle**

Grades initiaux	Grades d'avancement	Taux de promouvabilité suite l'obtention de l'examen professionnel	Taux d'avancement à l'ancienneté au choix
Adjoint du patrimoine	Adjoint du patrimoine principal de 2 ^{ème} classe	100 %	100 %
Adjoint du patrimoine principal de 2 ^{ème} classe	Adjoint du patrimoine principal de 1 ^{ère} classe	Pas d'examen professionnel	60 %
Assistant de conservation patrimoine et bibliothèques	Assistant de conservation principal patrimoine et bibliothèques 2 ^{ème} classe	100 %	100 %
Assistant de conservation principal patrimoine et bibliothèques 2 ^{ème} classe	Assistant de conservation principal patrimoine et bibliothèques 1 ^{ère} classe	100 %	100 %
Bibliothécaire	Bibliothécaire principal	100 %	50 %
Attaché de conservation du patrimoine	Attaché principal de conservation du patrimoine	100 %	50 %
Conservateur	Conservateur en chef	Pas d'examen professionnel	50 %

➤ Filière médico-sociale

Grades initiaux	Grades d'avancement	Taux de promouvabilité suite l'obtention de l'examen professionnel	Taux d'avancement à l'ancienneté au choix
Auxiliaire de soin principal de 2ème classe	Auxiliaire de soin principal de 1ère classe	Pas d'examen professionnel	100%
Assistant socio-éducatif	Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle	100 %	50 %
Conseiller socio-éducatif	Conseiller socio-éducatif supérieur	Pas d'examen professionnel	50 %
Conseiller socio-éducatif supérieur	Conseiller socio-éducatif hors classe	Pas d'examen professionnel	20 %
Infirmier de classe normale	Infirmier de classe supérieure	Pas d'examen professionnel	80 %
Infirmiers en soins généraux de classe normale	Infirmiers en soins généraux de classe supérieure	Pas d'examen professionnel	50 %
Infirmiers en soins généraux de classe supérieure	Infirmiers en soins généraux hors classe	Pas d'examen professionnel	20 %
Puéricultrice de classe normale	Puéricultrice de classe supérieure	Pas d'examen professionnel	50 %
Puéricultrice de classe supérieure	Puéricultrice hors classe	Pas d'examen professionnel	20 %
Cadre de santé	Cadre de santé de 1 ^{ère} classe	Pas d'examen professionnel	50 %
Cadre de santé de 1 ^{ère} classe	Cadre supérieur de santé	Pas d'examen professionnel	20 %
Sage-femme de classe normale	Sage-femme hors classe	Pas d'examen professionnel	50 %
pédicure-podologue, ergothérapeute, orthoptiste et manipulateur d'électroradiologie médicale de classe normale	pédicure-podologue, ergothérapeute, orthoptiste et manipulateur d'électroradiologie médicale de classe supérieure	Pas d'examen professionnel	50%
pédicure-podologue, ergothérapeute, orthoptiste et manipulateur d'électroradiologie médicale de classe supérieure	pédicure-podologue, ergothérapeute, orthoptiste et manipulateur d'électroradiologie médicale hors classe	Pas d'examen professionnel	20%
Psychologue de classe normale	Psychologue hors classe	Pas d'examen professionnel	50%
Médecin de 2ème classe	Médecin de 1ère classe	Pas d'examen professionnel	50%
Médecin de 1ère classe	Médecin hors classe	Pas d'examen professionnel	20 %

FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIERE

Arrêtés du 11 octobre 2007 modifié par l'arrêté du 8 septembre 2020

Grades initiaux	Grades d'avancement	Taux d'avancement à l'ancienneté au choix
Cadre supérieur socio-éducatif hospitalier	Cadre supérieur socio-éducatif classe exceptionnelle	9 %
Assistant socio-éducatif du second grade		(*)
Assistant socio-éducatif du premier grade		(*)
Conseiller(e) en économie sociale et familiale		(*)
Psychologue de classe normale	Psychologue hors classe	9 %
Moniteur-Educateur	Moniteur Educateur principal	8 %
Infirmier(e) en soins généraux et spécialisés 1er grade	Infirmière en soins généraux et spécialisés 2ème grade	22 %
Puéricultrice de classe supérieure		(*)
Animateur	Animateur principal 2e classe	12 %
Animateur principal 2e classe	Animateur principal 1ère classe	8 %
Agent des services hospitaliers qualifié de classe supérieure	Aide-soignant Principal	16 %
Adjoint des cadres hospitaliers de classe supérieure (CAP départementale de l'hôpital)	Adjoint des cadres hospitaliers de classe exceptionnelle (CAP départementale de l'hôpital)	9 %
Adjoint administratif hospitalier	Adjoint administratif hospitalier PI de 2ème classe	6 %
Adjoint administratif hospitalier PI de 2ème classe (CAP départementale de l'hôpital)	Adjoint administratif hospitalier PI de 1ère classe (CAP départementale de l'hôpital)	6 %
Agent d'entretien qualifié (CAP locale conseil départemental)	Ouvrier principal de 2ème classe (CAP locale conseil départemental)	6 %
Ouvrier principal de 2ème classe (CAP locale conseil départemental)	Ouvrier principal de 1ère classe (CAP locale conseil départemental)	7 %

() Pour les avancements dans ce grade, le taux n'est pas encore défini.*

ANNEXE 2 - INDICATEURS DU BILAN ANNUEL

<i>N° Fiche</i>	<i>thématique</i>	<i>Indicateurs</i>
Fiche 1	Règles en matière d'avancement et de promotion	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'avancement de grade/promotion interne • Ratios Femme/Homme par cadre d'emplois des agents promus
Fiche 2	Mesures de valorisation des parcours professionnels	<p>Actions favorisant l'accompagnement professionnel</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'agents concernés par le reclassement, la reconversion professionnelle et la réorientation professionnelle <p>Actions favorisant le maintien dans l'emploi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'agents ayant bénéficié de l'intervention du référent handicap <p>Actions favorisant l'évolution professionnelle</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'agents accompagnés dans le dispositif d'accompagnement managérial • Nombre de formateurs internes • Nombre de formations dispensées <p>Actions contribuant à l'emploi public par l'insertion professionnelle</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'apprentis accueillis chaque année et nombre d'apprentis ayant obtenu un diplôme • Nombre de stagiaires gratifiés accueillis • Nombre de personnes recrutées en contrat aidé <p>Actions de consolidation des parcours professionnels des contractuels</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de renouvellement de contractuels • Nombre d'agents pérennisés
Fiche 3	Mesures d'égalité femme/homme et de laïcité	<p>Actions de développement d'une culture égalitaire femme/homme</p> <ul style="list-style-type: none"> • nombre d'actions de sensibilisation sur le dispositif • mesure des rémunérations des femmes et des hommes par cadre d'emplois <p>Actions de respect des principes de laïcité</p> <ul style="list-style-type: none"> • nombre de formations en matière de laïcité
Fiche 4	Mesures de modernisation et de simplification de la gestion RH	<p>Actions de promotion de l'action sociale</p> <ul style="list-style-type: none"> • nombre d'agents ayant bénéficié de la participation à la complémentaire santé et à la prévoyance • nombre d'agents bénéficiant de prestations sociales pour leurs enfants <p>Actions d'optimisation des conditions de rémunération et de défraiement</p> <ul style="list-style-type: none"> • nombre de prises en charge de forfait mobilités durables et de participation au titre des transports en commun <p>Actions d'information et de communication à l'attention des agents</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de procédures dématérialisées • Nombre de fiches pratiques réalisées

Annexe 2 : Lignes Directrices de Gestion

