



COMMUNE DE MUNCHHAUSEN
 DEPARTEMENT DU BAS-RHIN
 ARRONDISSEMENT DE HAGUENAU-WISSEMBOURG

**ARRÊTÉ N° 232025 PORTANT ETABLISSEMENT
 DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION**

Le Maire,

Vu le Code général de la fonction publique

Vu le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux Lignes Directrices de Gestion et à l'évolution des CAP

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 23 juillet 2025,

Considérant que les Lignes Directrices de Gestion sont déterminées dans les domaines suivants :

- La stratégie pluriannuelle de pilotage des Ressources Humaines,
- Les orientations générales en matière de Promotion Interne et de valorisation des parcours professionnels, ainsi que l'égalité professionnelle hommes / femmes.

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Les Lignes Directrices de Gestion en matière de stratégie pluriannuelle de pilotage des Ressources Humaines définissent les enjeux et les objectifs de la politique R.H conduite dans la collectivité compte-tenu de politiques publiques mises en œuvre et de la situation des effectifs, des matières et des compétences.

1.1 Cette définition s'appuie sur « l'état des lieux et le bilan des effectifs, des emplois et des compétences » figurant en annexe 1 au présent arrêté.

L'état des documents et des décisions de gestion du personnel mis en place est le suivant :

- Bilan social
- Organigramme,
- Fiches de poste individuelles,
- Plan de formation,
- Délibération relative au Régime Indemnitare (délibération en date du 27 avril 2022).

1.2 Les grandes orientations des projets et des politiques publiques de la collectivité pour le mandat à venir sont les suivantes :

- Citer les projets et orientations venir de la collectivité
 - Aménagement d'un pumptrack,
 - Rénovation et optimisation des infrastructures sportives, associatives et culturels,
 - Amélioration et optimisation des conditions de travail,
 - Formation du personnel pour mettre à jour les connaissances et afin d'effectuer les nouvelles missions de services publics délégués aux collectivités locales,

- 1.3 Au vu de l'état des lieux des effectifs, des emplois et des compétences d'une part, des grandes orientations, des projets et politiques publiques d'autre part, les Lignes Directrices de Gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des Ressources Humaines sont les suivantes pour la durée des 6 années à venir :

Orientation en matière de	Objectifs		
	Actions (à mener ou déjà en place)	Moyens Indicateurs de mesure	Calendrier de mise en oeuvre
Organisation et conditions de travail	- Poursuivre la dématérialisation des actes et la transition numérique, - Mettre en place des outils adaptés au télétravail. - Acheter des outils ergonomiques et silencieux pour le service technique		En place En place En place : Les outils obsolètes sont remplacés.
Recrutement et mobilité	RIFSEEP		En place
Egalité hommes / femmes	L'Egalité hommes/femmes au sein de la commune et lors des embauches est respectée		En place
Formation	Plan de formation (formations continues et formations de sécurité suivies par les agents de la commune)		En place
Conditions de travail	Document unique		Régulièrement mis à jour
Télétravail	Instauration et règlement télétravail		En place
Action sociale	Adhésion au GAS67 et CNAS		En place
Protection sociale	Mettre en place la complémentaire santé à compter du 01/01/2026 et révision du montant de la participation de la commune à la prévoyance santé des agents.		2025-2026

ARTICLE 2 : Les Lignes Directrices de Gestion en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels visent à définir :

2.1 Les orientations et les critères généraux à prendre en compte pour l'avancement de grade et la Promotion Interne.

L'état des documents et outils en matière de promotion de carrière est le suivant :

- Mise en place des entretiens professionnels annuels d'évaluation
- Mise en place du ratio promus / promouvables

Les orientations et critères de promotion de carrière définis par la collectivité s'inscrivent dans le cadre des conditions règlementaires fixées par les statuts particuliers (ancienneté, quotas, réussite aux examens professionnels, ...) en matière d'avancement de grade et de Promotion Interne.

2.1.1 Les orientations et les critères généraux en matière d'avancement de grade.

La collectivité fixe ses propres critères de prise en compte de la valeur professionnelle, au vu de l'entretien professionnel annuel et de l'expérience professionnelle en vue de départager les agents éligibles à l'avancement de grade, soit à l'ancienneté, soit par examen professionnel, soit par concours.

- Pour l'avancement de grade à l'ancienneté, avec ou sans examen professionnel.

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

Critères
Privilégier l'ancienneté dans l'emploi dans la collectivité.
Reconnaître l'expérience acquise et la valeur professionnelle.
Privilégier l'obtention d'un examen professionnel ou l'effort de l'avoir passé.
Respecter l'adéquation grade/fonction/organigramme.
Prendre en compte l'effort de formation suivie.
Privilégier la manière de servir : investissement-motivation.
Les conditions particulières d'exercice des fonctions (contraintes de postes, réunions...).

- Pour l'avancement suite à concours :

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

Critères
Privilégier l'ancienneté dans l'emploi dans la collectivité.
Reconnaître l'expérience acquise et la valeur professionnelle.
Privilégier l'obtention d'un examen professionnel ou l'effort de l'avoir passé.
Respecter l'adéquation grade/fonction/organigramme.
Prendre en compte l'effort de formation suivie.
Privilégier la manière de servir : investissement-motivation.
Les conditions particulières d'exercice des fonctions (contraintes de postes, réunions...),

2.1.2 Les orientations et les critères généraux en matière de Promotion Interne.

La collectivité décide de définir les critères de transmission d'un dossier de Promotion interne auprès du CDG, de manière globale pour tous ses agents :

Critères
L'aptitude à l'encadrement d'équipe.
La diversité des fonctions exercées.
Les formations suivies.
Les conditions particulières d'exercice, attestant de l'engagement professionnel.
La capacité d'adaptation.

2.1.3 La bonification d'ancienneté facultative pour les secrétaires généraux de mairie.

Comme le prévoit l'article 8 de la loi n° 2024-827 du 30 décembre 2023 concernant la disposition relative à l'avancement d'échelon, les agents fonctionnaires exerçant les fonctions de secrétaire général de mairie bénéficient d'un avantage spécifique d'ancienneté (obligatoire /facultative) pour le calcul de l'ancienneté requise au titre de l'avancement d'échelon.

Les dispositions du décret s'appliquent aux agents fonctionnaires qui exercent les fonctions de secrétaires général de mairie, relevant des cadres d'emplois des attachés territoriaux, rédacteurs territoriaux et adjoints administratifs territoriaux uniquement pour les grades d'avancement (adjoint administratif principal de 2^{ème} classe et adjoint administratif principal de 1^{ère} classe) ainsi que les secrétaires de mairie (grade de catégorie A en voie d'extinction). Elles ne s'appliquent pas aux fonctionnaires de catégorie A qui sont détachés dans l'emploi fonctionnel de directeur général des services dans une commune de plus de 2000 habitants.

En complément de la bonification d'ancienneté obligatoire, l'autorité territoriale peut octroyer une bonification d'ancienneté facultative d'une durée comprise entre un à trois mois par période d'au moins trois années dans les fonctions de secrétaire général de mairie, compte tenu de la valeur professionnelle de l'agent.

L'autorité territoriale apprécie la valeur professionnelle en tenant compte des critères définis, ci-après :

Critères établissant la valeur professionnelle de l'agent désigné comme secrétaire général de mairie
- L'engagement professionnel.
- La technicité, l'expertise et l'expérience à l'exercice des fonctions de secrétaire général de mairie.
- Les capacités d'adaptation et d'anticipation.
- Les qualités d'encadrement de l'équipe.
- La capacité pour faire évoluer l'organisation et les conditions de travail.

2.2 Les mesures favorisant l'évolution professionnelle des agents et leur accès à des responsabilités supérieures

La collectivité décide de définir les critères à l'ensemble des agents :

Critères
- Capacité à former et encadrer des agents
- Maîtrise du métier
- Capacité d'autonomie et d'initiative vérifiées

2.3 Les mesures visant à assurer l'égalité professionnelle hommes / femmes dans les procédures de promotion et de valorisation des parcours professionnels.

L'état des lieux de la situation existante s'établit comme suit :

Un état des lieux de la situation existante devra préalablement être établi et devra faire apparaître par sexe :

- Le bilan des effectifs (par grades, statut, âge,...),
- Le bilan des promotions et avancements,
- Le bilan des différents types de temps de travail,
- Le bilan des rémunérations,

Et de manière générale, l'état des contraintes propres à la collectivité pouvant s'opposer au respect de l'égalité hommes / femmes.

Après analyse de l'existant et au vu de l'état des lieux, la collectivité respecte l'égalité professionnelle hommes / femmes dans la collectivité.

PROPOSITIONS ET MESURES	MOYENS	INDICATEURS DE SUIVI	CALENDRIER DE MISE EN OEUVRE
- Tenir compte de l'égalité dans les procédures d'avancement de grade et de promotion interne	L'ensemble des agents bénéficient de l'avancement de grade et promotion interne		En place et toujours en cours d'optimisation
- Désigner un agent référent en charge de l'égalité	La Secrétaire de Mairie est nommée en tant que référente en charge de l'égalité		En place et toujours en cours d'optimisation
- Elaborer un plan de formation spécifique	Plan de formation à jour et adapté		En place et toujours en cours d'optimisation
- Adapter les tenues de travail au personnel féminin (travaux en extérieur, collecte des déchets...)	Tenue adaptée à l'ensemble des agents selon leurs besoins		En place et toujours en cours d'optimisation

ARTICLE 3 : Les Lignes Directrices de Gestion sont établies pour une durée de 6 ans.

Leur application fera l'objet d'un bilan annuel présenté au Comité Social Territorial de rattachement de la collectivité.

ARTICLE 4 : Les Lignes Directrices de Gestion sont portées à la connaissance des agents par l'autorité territoriale par tout moyen approprié.

ARTICLE 5 : Ampliation et formule exécutoire.

Fait à Munchhausen, le 01 août 2025

Le Maire,

Sandra RUCK





LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

ANNEXE 1

ETAT DES LIEUX ET BILAN DES EFFECTIFS, DES EMPLOIS, ET DES COMPETENCES

Les lignes directrices de gestion sont un nouvel instrument juridique de gestion des ressources humaines inscrit dans le statut de la Fonction Publique Territoriale dans le but de transformer, simplifier et faire évoluer les ressources humaines dans les Collectivités Territoriales. Elles consistent à définir les enjeux et les objectifs de la politique des ressources humaines et se décomposent en 2 parties :

- La stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines qui porte sur l'emploi et les compétences,
- La promotion et la valorisation des parcours qui portent sur la carrière, la politique de recrutement et l'égalité professionnelle hommes/femmes.

L'ensemble des éléments à prendre en compte pour l'élaboration des lignes directrices de gestion concerne toutes les collectivités quelles que soient leur taille et leurs effectifs. Dès lors, les collectivités devront élaborer leurs lignes directrices de gestion en les adaptant aux moyens et à la taille de leurs effectifs.

Les collectivités pourront s'appuyer utilement sur les données des ressources humaines saisies dans leur bilan social portant sur les effectifs et qui permet d'éditer toutes les synthèses nécessaires.

2. Les emplois et les compétences.

(stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines)

A. L'état des lieux.

1) Les effectifs de la collectivité.

L'état des lieux consiste à établir la situation détaillée des effectifs de la collectivité qui se décompose de la manière suivante :

- **Les effectifs de la collectivité au 01/01/2025 Nbr d'agents : 9**

	Fonctionnaires		Contractuels permanents		Contractuels non permanents (publics/privés)	
	H	F	H	F	H	F
En nombre	3	5				1
En ETP	3	3				1

- Répartition par catégorie :

Fonctionnaires et contractuels	En nombre ou %		En ETP	
	H	F	H	F
Catégorie A				
Catégorie B		1		1
Catégorie C	3	5	3	3

- Répartition par filière et par statut :

Filières	Fonctionnaires		Contractuels droit public + droit privé (emplois aidés)		Total			
	H	F	H	F	En nombre		En ETP	
	H	F	H	F	H	F	H	F
Administrative		3				3		2
Technique	3	1		1	3	2	3	1
Médico-sociale		1				1		1
Total	3	5		1	3	6	3	4

2) Les compétences de la collectivité.

L'état des lieux consiste à lister les métiers et les compétences propres aux effectifs de la collectivité.

Services	Métiers	H	F	Compétences
Administratif	Secrétaire de mairie		1	Pilotage de projet Management de l'équipe Gestion financière et comptable
	Agent d'accueil		2	Gestion administrative (état civil, administration générale Urbanisme ...) Maîtrise outil bureautique
Technique	Agent polyvalent	3	2	Compétences techniques (électricité, maçonnerie, espaces verts...)
Médico-social	Agent spécialisé des Ecoles maternelles		1	Assister l'enseignant au quotidien tout en aidant les enfants dans le développement de leur autonomie.

3) L'organisation des services de la collectivité.

L'organigramme va permettre de déterminer l'organisation des services de la collectivité. Il peut s'agir de l'organigramme hiérarchique ou de l'organigramme fonctionnel.

4) Les outils des ressources humaines mis en œuvre.

Il s'agit de lister les outils des ressources humaines existants dans la collectivité qui permettent d'évaluer et de développer les compétences des agents et notamment :

- Les fiches de poste individuelles,
- Le compte-rendu annuel d'Entretien Professionnel,
- Le plan de formation,
- La cotation des fonctions et compétences dans le cadre du régime indemnitaire (RIFSEEP),
- La politique de recrutement.

5) L'analyse de la situation des effectifs.

Il s'agit de faire apparaître les éléments d'analyse des effectifs de la collectivité pour en comprendre la structure et les grandes évolutions passées et à venir, et notamment :

- La pyramide des âges
- L'état des mouvements des personnels
- L'état de l'absentéisme du personnel
- L'état des départs prévisibles

Volume et origine des départs	Retraite	Fin de contrat	Mutation	Démission
2021	0	1	1	0
2022	0	1	0	0
2023	1	1	0	0
2024	0	1	0	0
Total	1	4	1	0

Volume et origine des entrées	Remplacement agent absent	Création de poste	Renfort (surcroît d'activité)	Apprentis
2021	0	0	1	0
2022	0	1	1	0
2023	0	0	1	0
2024	0	1	1	0
Total	0	2	4	0

	2025	2026	2027
Projection des départs en retraite des agents	0	0	0
Projection autres départs annoncés	0	0	0



fonction publique territoriale

LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

ANNEXE 2

Projet du Centre de gestion de Lignes Directrices de Gestion relatives à la Promotion interne

Critères	Barème
Grad	
Afin d'inciter au déroulement de carrière par l'avancement de grade, les agents titulaires du grade le plus élevé de leur cadre d'emplois sont classés en tête de classement.	
Ordre de priorit	
Prise en compte du classement des dossiers effectué par l'autorité territoriale selon le barème suivant : <ul style="list-style-type: none"> - 1^{er} dans l'ordre de priorité : 9 points - 2^{ème} dans l'ordre de priorité : 6 points - au-delà du 2^{ème} dans l'ordre de priorité : 3 points <ul style="list-style-type: none"> • Si plusieurs agents proposés et pas d'ordre de priorité mentionné : 0 point • Si un seul agent proposé : 9 points 	Sur 9 points maximum
Acquis de l'expérience professionnelle	
<p>a) expérience professionnelle Prise en compte de l'ancienneté totale de l'activité professionnelle de l'agent (public et privé) : 1 point par année de services, sans limitation et sans tranches. L'ancienneté est calculée au 1^{er} janvier de l'année, arrondie à l'année inférieure</p>	1 point par année de services, sans limitation
<p>b) diplômes : Les bonifications suivantes sont accordées :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Niveau V : CEP - BEPC - CAP – BEP - certificat EPA ou CEAM/CEAT ou CETET1: 3 points • Niveau IV : Bac ou capacité ou diplôme EPA ou DEAM/DEAT ou CETET2 : 4 points • Niveau III : Bac + 2 ou DUGT: 5 points • Niveau I et II : Bac + au moins 3 ou DESAT : 6 points <p>Les points ne sont pas cumulables - le diplôme le plus élevé est retenu</p>	Sur 6 points maximum
<p>c) concours Sont pris en compte les concours et les examens professionnels passés par l'agent pour accéder à son grade actuel et/ou au grade auquel il postule au titre de la promotion interne :</p>	Sur 16 points maximum

- réussite à au moins un concours du cadre d'emplois actuel (ou équivalent dans une autre Fonction Publique) : **8 points**
- réussite à au moins un examen professionnel du cadre d'emplois actuel ou auquel l'agent postule (ou équivalent dans une autre Fonction Publique) : **4 points**
- présentation du concours ou de l'examen au grade auquel l'agent postule mais sans réussite (justifié par une attestation du CDG ou du CNFPT qui a organisé le concours ou l'examen) : **2 points**
- réussite à un autre concours ou examen de la Fonction Publique : **2 points**

Le concours ou l'examen d'accès à un même grade ne peut être bonifié qu'à un seul titre.

d) formations :

Prise en compte de :

- l'existence dans la collectivité d'un plan de formation validé au CT : **2 points**
- formations suivies par l'agent au cours des 5 dernières années, hormis les formations initiales obligatoires et les formations d'intégration :
 - 1 à 15 jours (correspondant au DIF) : **5 points**
 - 16 à 30 jours : **7 points**
 - + de 30 jours : **10 points**

Forfait de 3 points en cas de refus de formation justifié par la collectivité - non cumulable avec les formations suivies par l'agent.

Sur 12 points maximum

e) Technicité et responsabilité du poste :

Elle est justifiée à l'aide d'une fiche de poste et est appréciée comme suit :

- exécution (poste sans technicité particulière) : **2 points**
- participation à l'élaboration (technicité moyenne) : **4 points**
- conception et élaboration (technicité supérieure) : **6 points**

Sur 14 points maximum

Sont également pris en considération, sans possibilité de cumul l'exercice de fonctions :

- d'encadrement : **8 points**
- de gestion d'un budget : **5 points**
- de gestion d'une régie : **3 points**
- d'assistant de prévention : **3 points**

Valeur professionnelle

La valeur professionnelle de l'agent est déterminée par l'autorité territoriale

Sur 36 points maximum

Chacun de ces critères définissant la valeur professionnelle des agents souhaitant bénéficier de la promotion interne est évaluée sur **4 points** :

1. connaissances professionnelles : /4
2. diversité des domaines de compétences : /4
3. implication professionnelle : /4
4. assiduité / ponctualité : /4
5. capacité à travailler en autonomie : /4
6. réalisation des objectifs définis : /4
7. qualités relationnelles : /4
8. capacités d'encadrement et/ou de gestion : /4
9. capacités à exercer des fonctions d'un niveau supérieur : /4