

ISSN 2494-5838

Recueil des actes administratifs

2021 - 12

Partie 5

LOT-ET-GARONNE
Le Département



**ARRÊTÉ N°RHM-21-I-0036-A PORTANT SUR LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION
RELATIVES À LA STRATÉGIE PLURIANNUELLE DE PILOTAGE
DES RESSOURCES HUMAINES**

La Présidente du Conseil départemental de Lot-et-Garonne,

- 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 l'article 33-5 ;
- VU** la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la Fonction Publique, notamment son article 30 ;
- VU** l'arrêté du 1^{er} juillet 2021 de Madame la Présidente du Conseil départemental de Lot-et-Garonne portant sur les lignes directrices de gestion définissant les orientations et les critères généraux à prendre en compte pour les promotions internes et avancements de grade ;
- VU** l'avis du Comité Technique lors de sa séance du 07 décembre 2021 ;

CONSIDERANT que la loi de Transformation de la Fonction Publique du 6 août 2019 a introduit un nouvel article 33-5 dans la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 qui oblige les Maires et Présidents d'établissements publics à établir, des lignes directrices de gestion dès lors que la collectivité territoriale ou l'établissement public comporte au moins un agent ;

CONSIDERANT que la rédaction des lignes directrices de gestion vise à garantir la transparence et l'équité dans la gestion des agents publics, à inviter les employeurs publics à se projeter, formaliser et décliner en actions concrètes leur stratégie en matière de ressources humaines, à valoriser la diversité des parcours et des expériences professionnelles, à favoriser les mobilités, à anticiper l'évolution des agents, des métiers et des compétences et à assurer l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes ;

CONSIDERANT que les modalités de mise en œuvre sont définies par le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 qui prévoit que les lignes directrices de gestion :

- déterminent la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines,
- fixent les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels ;

CONSIDERANT que l'arrêté portant sur les lignes directrices de gestion définissant les orientations et les critères généraux à prendre en compte pour les promotions internes et avancements de grade a été pris le 1^{er} juillet 2021 par la Présidente du Conseil Départemental de Lot-et-Garonne ;

CONSIDERANT que dans chaque collectivité et établissement public, des lignes directrices de gestion sont arrêtées par l'autorité territoriale, après avis du comité technique (puis comité social territorial) ;

CONSIDERANT que les lignes directrices de gestion constituent le document de référence pour la gestion des ressources humaines du Département de Lot-et-Garonne ;

CONSIDERANT que les lignes directrices de gestion peuvent être prises pour une durée de six ans maximum et peuvent faire l'objet d'une révision, en tout ou partie au cours de la période considérée ;

CONSIDERANT qu'elles sont communiquées par voie numérique et le cas échéant par tout autre moyen à l'ensemble des agents de la collectivité territoriale ;

SUR proposition du Directeur général des services ;

ARRETE

ARTICLE 1 : Les lignes directrices de gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des Ressources Humaines sont arrêtées comme prévu dans le document joint-en annexe.

ARTICLE 2 : Ces lignes directrices de gestion s'appliquent à compter du 01^{er} janvier 2022.

ARTICLE 3 : Ces lignes directrices de gestion sont établies pour une durée de 6 ans. Elles pourront faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période, après avis du Comité Technique (puis au Comité Social Territorial après sa création en 2022).
Au demeurant, l'autorité territoriale du Département de Lot-et-Garonne met en œuvre ces orientations sans préjudice de son pouvoir d'appréciation, des circonstances ou de motifs d'intérêt général.

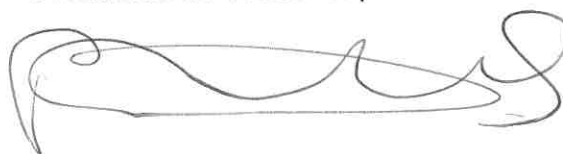
ARTICLE 4 : Afin de faire droit aux obligations de communication aux agents du Département le présent arrêté est :
- Publié sur le site intranet du Département ;
- Affiché dans les locaux du Département.

ARTICLE 5 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Bordeaux, 9 rue Tastet, CS 21490, 33 063 Bordeaux CEDEX, éventuellement au moyen d'une requête déposée sur le site www.telerecours.fr, dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité.

ARTICLE 6 : Le Directeur général des services, la Directrice générale adjointe des ressources humaines et de la modernisation de l'administration sont chargées, chacun en ce qui les concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché et publié.

Fait à Agen, le

Sophie BORDERIE 21 DEC. 2021
Présidente du Conseil départemental



**ANNEXE DE L'ARRÊTÉ N°RHM-21-I-0036-A PORTANT SUR LES LIGNES DIRECTRICES DE
GESTION RELATIVES A LA STRATÉGIE PLURIANNUELLE DE PILOTAGE
DES RESSOURCES HUMAINES**

Les lignes directrices de gestion (LDG) ont été introduites par la loi de transformation de la fonction publique n°2019-828 du 6 août 2019 qui modifie la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 en ajoutant l'article 33-5. Les modalités de mise en œuvre de ce nouvel outil RH ont quant à elle été précisées par le décret 2019-1265 du 29 novembre 2019. C'est en effet l'une des innovations de la loi de transformation de la Fonction Publique. Elle consiste en l'obligation pour toutes les collectivités territoriales de définir des lignes directrices de gestion.

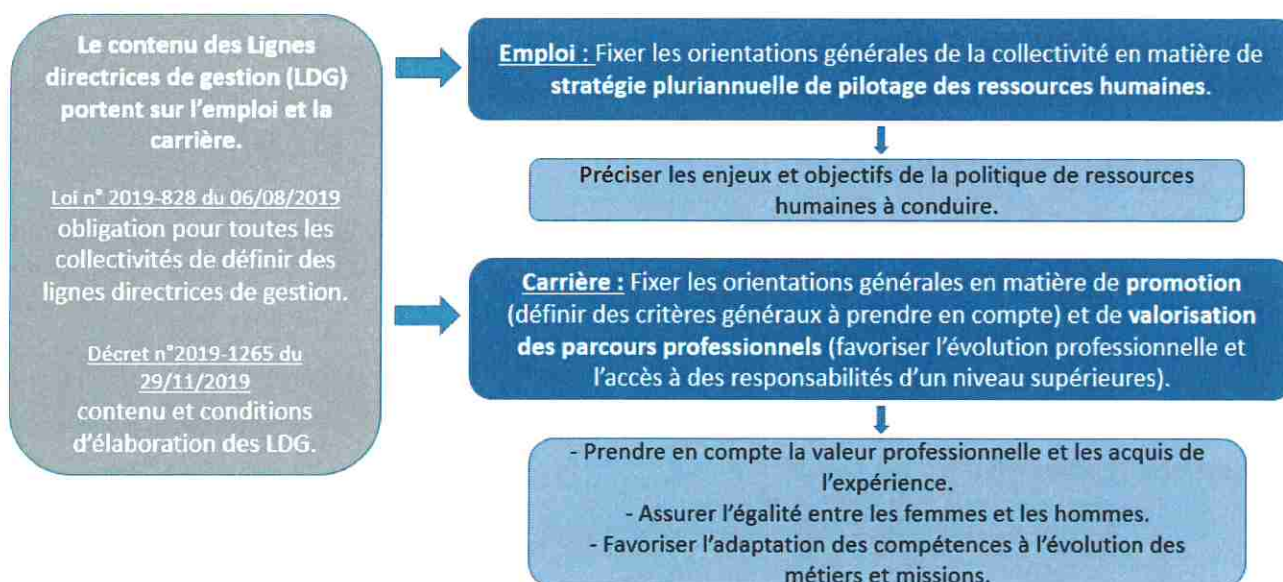
Les LDG constituent le document de référence pour la gestion des ressources humaines (GRH) de la collectivité. L'élaboration des LDG permet de formaliser la politique des Ressources Humaines (RH) en favorisant certaines orientations, de les afficher et d'anticiper ainsi les impacts potentiels et prévisibles des mesures envisagées.

Les lignes directrices de gestion visent à :

1° déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de GPEEC.

2° fixer des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels. En effet, les CAP n'examineront plus les décisions en matière d'avancement et de promotion à compter du 1er 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 hommes et les femmes.



Les lignes directrices de gestion s'adressent à l'ensemble des agents et doivent être rendues accessibles à minima par voie numérique et le cas échéant par tout autre moyen.

I- ÉTAT DES LIEUX DE L'EXISTANT

A- Les pratiques RH (délibérations, notes, outils...)

Afin d'avoir une vision globale de l'organisation et du fonctionnement de la collectivité, il a été recensé tous les documents et pratiques en matière de gestion des RH de la collectivité comme suit :

Concernant la gestion administrative et le temps de travail

- Le règlement intérieur portant sur l'organisation du temps de travail des agents du département.
- La charte du télétravail.
- La délibération portant sur l'harmonisation des congés et de la durée hebdomadaire de travail du personnel départemental.

Concernant la rémunération

- Les délibérations relatives au régime indemnitaire des différentes filières.
- La délibération définissant le régime des astreintes.
- La délibération portant sur l'évolution du régime des indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS).
- La délibération portant sur les logements et véhicules de fonction, frais de représentation.
- La délibération relative à la modification du règlement à l'ARTT et de certaines dispositions applicables au versement du régime indemnitaire.
- La délibération relative à l'octroi pour travaux dangereux, insalubres, incommodes ou salissants (ITDIS).
- La délibération relative à la modification de la délibération n°6008 en date du 31 octobre 2007 portant régime indemnitaire des agents de la D.D.E accueillies dans le cadre du transfert de personnels.
- La délibération relative aux libertés et responsabilités locales (ISH).
- La délibération portant sur la prime de responsabilité des emplois administratifs de direction.

Concernant l'avancement de carrière

- La délibération portant sur lignes directrices de gestion définissant les orientations des critères généraux à prendre en compte pour les promotions internes et avancements de grade.
- Le compte-rendu de l'entretien professionnel.
- La délibération fixant les ratios applicables à l'effectif des fonctionnaires remplissant les conditions pour bénéficier d'un avancement de grade.

Concernant la prévention

- Le document unique d'évaluation des risques.
- Le registre santé et sécurité au travail.
- Le guide de déclaration des situations d'agression dans le cadre de la protection fonctionnelle.
- Le projet AMARE.
- Le parcours d'immersion pour favoriser le maintien et le retour à l'emploi.

Concernant la formation et les frais de déplacements

- Le plan de formation.
- Le règlement de formation.
- La charte des formateurs internes.
- La délibération portant sur la mise à jour des modalités de remboursement des frais de déplacements temporaires des agents départementaux.
- La délibération portant la mise en application du forfait « mobilités durables ».

- La délibération portant revalorisation des indemnités d'enseignement des formateurs et dispositions spécifiques.
- La délibération portant sur l'indemnité forfaitaire annuelle pour fonctions essentiellement itinérantes.

Concernant la gestion prévisionnelle et les effectifs

- La délibération relative au budget primitif du 01/01/2021.
- La délibération relative au compte administratif du 31/12/2020.
- Le tableau des effectifs.
- L'organigramme.
- Les fiches de poste.

Concernant l'action sociale

- La délibération portant sur la refonte de la politique d'action sociale à destination des agents du Département de Lot-et-Garonne.
- La délibération portant sur la mise en place des titres-restaurant dans le cadre d'une prestation d'action sociale à destination du personnel du Département.
- La délibération instaurant la Participation de la collectivité à la protection sociale complémentaire des agents.

Concernant l'égalité femmes-hommes

- Le plan d'action départemental 2021-2023 pour l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.
- Le rapport de situation 2020 sur l'égalité entre les femmes et les hommes.

Concernant le handicap

- La collectivité soutient DUODAY, une action de sensibilisation à l'intégration des personnes en situation de handicap dans le milieu professionnel.
- La référente handicap.

Concernant le recrutement

- La cvthèque.
- La grille de pré-sélection.
- Le procès-verbal de jury.
- La demande de permutation interne.
- La fiche de demande de publication de poste.
- La fiche de demande de contrat.

Concernant la protection des données

- La délibération portant sur la politique générale de protection des données à caractère personnel et du système d'information et commission d'homologation.

Concernant la stratégie RH

- Le rapport social unique.
- Le rapport d'orientations budgétaires 2021.

B- Les indicateurs RH

Les précisions suivantes sont à prendre en compte pour la lecture des indicateurs RH.

- Les données chiffrées concernent l'année 2020.
- Les assistantes familiales et les agents du FEB sont exclus du périmètre.
- Certains domaines ont été impactés par la crise sanitaire. Ainsi, pour plusieurs indicateurs les chiffres ne sont pas représentatifs.

• LES EFFECTIFS

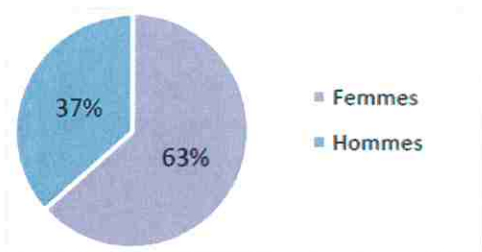
Au 31 décembre 2020, **1 328** agents étaient employés par la collectivité.

➡ 1 328 agents employés par la collectivité au 31 décembre 2020

- > 1 077 fonctionnaires
- > 115 contractuels permanents
- > 136 contractuels non permanents

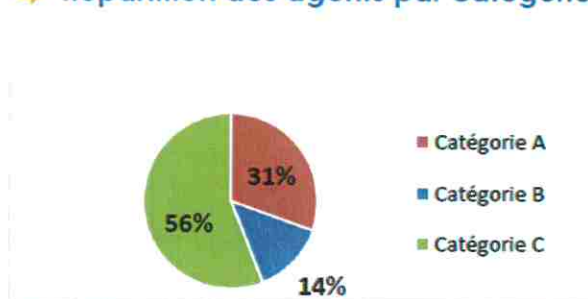


Sur l'effectif total des agents sur emploi permanent **63 %** sont des femmes et **37%** sont des hommes.



La catégorie C est la plus représentée (**56%**) au sein de la collectivité pour les agents sur emploi permanent, suivie de la catégorie A (**31%**) et de la catégorie B (**14%**).

➡ Répartition des agents par catégorie



Les filières technique (**47%**) et administrative (**31%**) sont majoritairement représentées pour les agents sur emploi permanent.

➡ Répartition par filière et par statut

Filière	Titulaire	Contractuel	Tous
Administrative	31%	28%	31%
Technique	49%	37%	47%
Culturelle	2%	1%	2%
Sportive	0%		0%
Médico-sociale	18%	35%	20%
Police			
Incendie			
Animation			
Total	100%	100%	100%

La population est vieillissante. Plus de la moitié des agents sur emploi permanent sont âgés de 50 ans et plus. L'âge moyen des fonctionnaires est plus élevé que celui des contractuels sur emploi permanent.



➔ **Âge moyen des agents sur emploi permanent**

Genre	Fonctionnaire	Contractuel permanent	Ensemble des agents sur emploi permanent
Femmes	49,80	39,37	48,66
Hommes	50,62	42,97	50,06

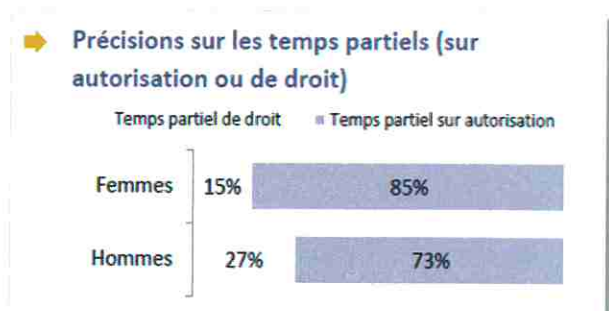
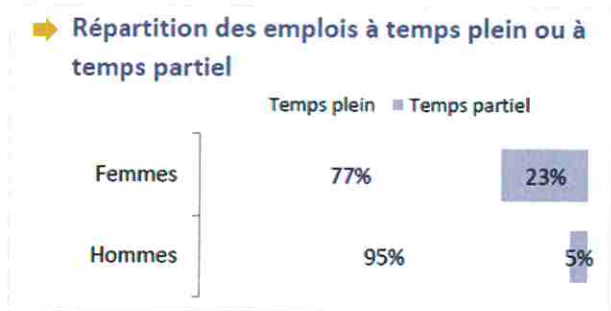
- **LE TEMPS DE TRAVAIL**

Les données ci-dessous concernent les agents sur emploi permanent.

23% des femmes exercent leur fonction à temps partiel contre **5%** des hommes.

85% des femmes bénéficient d'un temps partiel sur autorisation contre **73%** des hommes.

Cependant, il est à noter que **27%** des hommes sont à temps partiel de droit contre **15 %** de femmes.



- **LES MOUVEMENTS**

Dans l'année 2020, **95** agents sur emploi permanent sont arrivés au sein de la collectivité. Plus de la moitié des agents ont été recrutés pour assurer des remplacements.

Remplacements (contractuels)	56%
Arrivées de contractuels	16%
Voie de mutation	12%
Voie de détachement	9%
Recrutement direct	4%

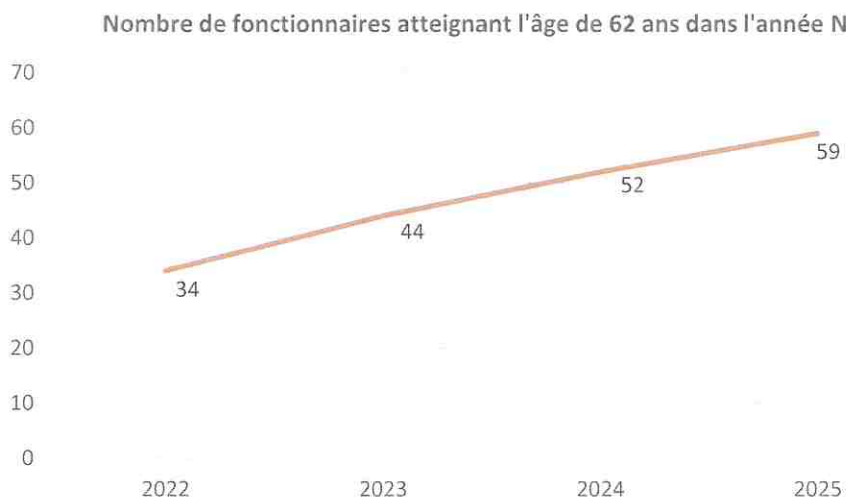
Dans l'année 2020, **76** agents sur emploi permanent sont partis de la collectivité. La majorité de ces départs (**54%**) ont été choisis par les agents.

Fin de contrats remplaceants	37%
Départ à la retraite	33%
Démission	9%
Détachement	8%
Congé parental	4%

Le taux de rotation est un indicateur utilisé pour connaître le renouvellement de ses effectifs.
Le taux de rotation des agents permanents au sein de notre collectivité est de **10.83%**¹.

L'âge moyen de départ à la retraite des fonctionnaires au sein de notre collectivité tend vers **62 ans et 7 mois**.

Le nombre de fonctionnaires atteignant l'âge de 62 ans augmente significativement entre 2022 et 2025, passant de **34 agents à 59 agents**.



• LES RÉMUNÉRATIONS

Montant des dépenses de fonctionnement de la collectivité constatées au CA 2020	Charges de personnel inscrits au CA 2020	Ratio charges du personnel en %
367 525 185,76 €	63 632 999,25 €	17%

Le ratio des charges du personnel est de **17 %**.

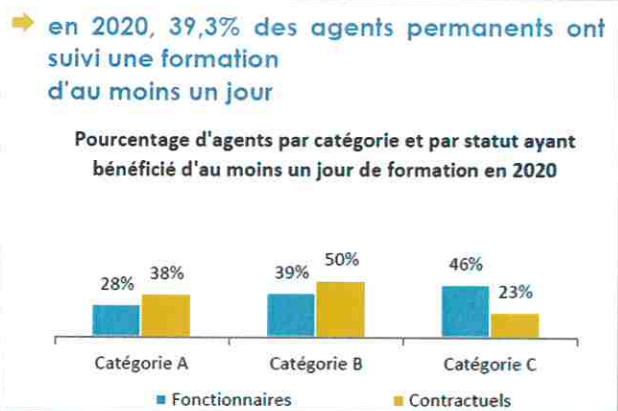
	Catégorie A		Catégorie B		Catégorie C	
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
Administrative	53 140 €	46 948 €	30 959 €	32 806 €	26 769 €	26 036 €
Technique	62 404 €	56 711 €	38 587 €	39 375 €	27 483 €	24 918 €
Culturelle	54 718 €	50 967 €	26 496 €	31 138 €	-	-
Sociale	38 375 €	37 730 €	-	31 964 €	-	-

Les rémunérations ci-dessus ne sont pas décorréliées de la quotité de travail.

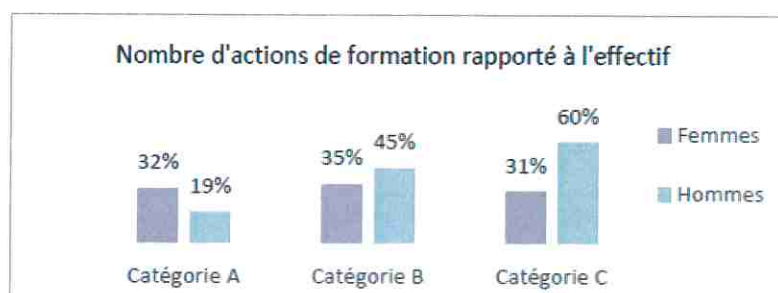
¹ $\frac{[(\text{Nombre de départs} + \text{nombre d'arrivées})/2]}{(\text{Effectif permanent rémunéré au 31/12/2020})} \times 100$

LES FORMATIONS

468 agents sont partis en formation, soit un taux de départ en formation de 39%.



Le nombre moyen de jours de formation par agent permanent correspond à **1,5 jour** par agent.



LES ABSENCES

	Femmes	Hommes
Taux d'absentéisme		
Global (toutes absences y compris maternité, paternité et autre**)	9,97%	5,88%
	Ensemble : 8,47%	
<i>Formule du taux d'absentéisme : nombre de jours d'absence / (nombre total d'agents sur emploi permanent x 365)</i>		
<i>**Les absences pour "autres motifs" correspondent aux autorisations spéciales, par exemple pour motif familial, pour des concours ou examens professionnels... Ne sont pas comptabilisés les jours de formation, les absences pour motif syndical ou de représentation.</i>		

Le taux d'absentéisme global des agents sur emploi permanent est de **8,47%**.

En 2020, **64** agents sont placés en accident du travail pour un total de **7828** jours.

	Femmes	Hommes
Nombre d'agents en accident du travail en 2020	39	25
Nombre de jours d'arrêts	5696	2132

Soit une moyenne de **146,05 jours** d'arrêt par accident du travail pour les femmes
 Soit une moyenne de **85,28 jours** d'arrêt par accident du travail pour les hommes.

- **L'ACTION SOCIALE**

L'action sociale en faveur du personnel a fait l'objet d'une refonte qui est entrée en vigueur le 1er janvier 2020.

Domaine d'intervention de l'action sociale en faveur du personnel	Mandaté CA 2020 en €
Les aides pour les enfants	15 519 €
Allocation mensuelle enfant en situation de handicap (janvier et février 2020)	4 575 €
Chèques vacances (frais de gestion + factures)	93 832 €
Titres restaurant + Frais de fonctionnement du restaurant inter administratif (RIA)	581 113 €
Les différents prêts (d'honneur, étudiant/aprenti, permis de conduire, travaux)	224 001 €
Secours exceptionnels	9 246 €
Cartes cadeaux (rentrée scolaire, événements familiaux)	4 539 €
Participation employeur trajet travail domicile	4 080 €
Noël des enfants	15 444 €
TOTAL Action sociale	952 349 €

- **LE HANDICAP**

Au 31.12.2020, **94** agents sont en situation de handicap.

Fonctionnaires + contractuels permanents	Contractuels non permanents
90	4

- **L'ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE**

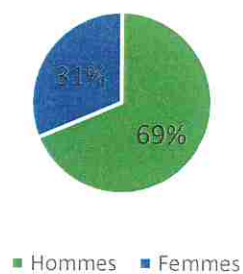
4 hommes ont été nommés suite à un concours contre **2** suite à un examen professionnel.

2 femmes ont été nommées suite à un concours contre **5** suite à un examen professionnel.



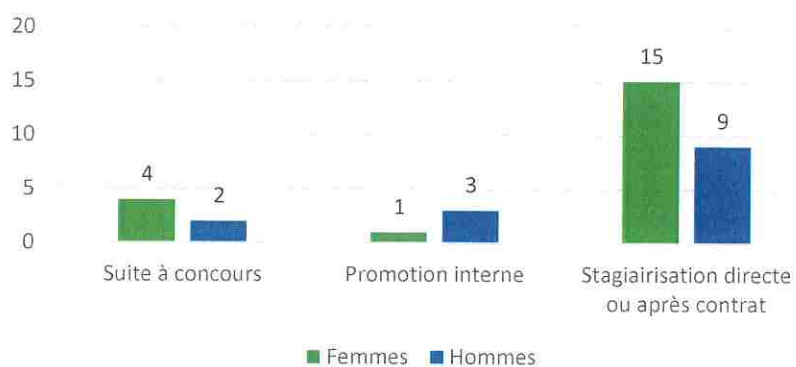
11 hommes ont bénéficié d'une promotion interne (8 agents de maîtrise, 1 rédacteur, 1 technicien, 1 ingénieur) soit **69%**.

5 femmes ont bénéficié d'une promotion interne (3 agents de maîtrise, 1 rédacteur, 1 attaché) soit **31%**.



20 femmes et **14** hommes ont été nommés stagiaires en 2020.

Les modes de stagiairisation



II- LA STRATÉGIE PLURIANNUELLE DE PILOTAGE DES RESSOURCES HUMAINES

Les agents départementaux contribuent chaque jour à la performance du service public départemental. L'ensemble des politiques portées et l'action de proximité ne prennent sens que grâce à leur action, leurs compétences et leur engagement quotidien.

Notre collectivité évolue dans un monde en perpétuel mouvement. Les enjeux humains, sociaux et environnementaux évoluent : protéger et accompagner les plus fragiles dans leur emploi, favoriser l'égalité professionnelle, lutter contre toute forme de violence sont des enjeux forts pour notre organisation.

La stratégie pluriannuelle de pilotage de nos ressources humaines doit prendre en compte :

- les mutations structurelles : besoins nouveaux d'expertise et de pilotage, évolution des métiers, des modalités de travail mais également des modalités de gestion (protection des données, dématérialisation, digitalisation...);
- des évolutions conjoncturelles : transfert de compétences, évolution des compétences pour mettre en œuvre un projet politique de nouvelle mandature ou des contraintes réglementaires nouvelles, contraintes budgétaires, crise sanitaire, aléas climatiques, etc. ;
- des problématiques inhérentes au pilotage RH : absentéisme, pénibilité et usure professionnelles ; allongement des carrières, difficultés de recrutement, risques psycho-sociaux, etc. ;

Comme le prévoit le décret, la définition de cette stratégie s'appuie sur les données du bilan social permettant d'adapter la politique RH aux enjeux propres à notre collectivité et au territoire.

A- Les principaux enjeux RH

La qualité de vie au travail des agents départementaux est essentielle et constitue un enjeu fort pour le service rendu aux usagers. Aussi, le Département souhaite mettre en place une démarche Qualité de vie au travail incluant la dimension égalité entre les femmes et des hommes.

La démarche de maintien et retour en emploi est engagée depuis plusieurs mois maintenant. Plusieurs dispositifs d'accompagnement individuels et collectifs sont utilisés. La collectivité souhaite développer d'autres dispositifs, tels que le soutien à la gestion des situations difficiles ou des conflits ou encore des temps d'échanges de pratiques.

La formation est au cœur des enjeux RH et devra être accentuée. L'intensification de l'accompagnement à la mobilité et l'identification de parcours d'évolution sont des pistes à privilégier.

B- Les orientations en matière de politique RH

Les orientations correspondantes à notre politique en matière de ressources humaines sont détaillées ainsi :

ENJEUX	ORIENTATIONS EN MATIERE DE :	ACTIONS
1. Anticiper, accompagner et s'adapter aux évolutions et changements.	Recrutement	Créer la mission de conseiller emploi et mobilité pour structurer l'accompagnement des mobilités et informer les agents.
		Structurer et développer les canaux de diffusion des offres d'emploi (réseaux sociaux professionnels et presse spécialisée) afin d'accroître la visibilité de la collectivité.
	Communication externe	Mettre en place une politique d'attractivité et de valorisation du territoire.
	Formation	Favoriser l'information des agents sur leurs droits et leurs devoirs à la formation, sur les dispositifs de valorisation des acquis et de l'expérience et des bilans de compétences ; dans le but d'inciter les agents à être acteur de leur carrière professionnelle.
		Accompagner les agents à réaliser les formations statutaires obligatoires et les informer de l'impact que cela peut avoir sur leur évolution de carrière.
	Gestion prévisionnelle	Identifier les métiers sensibles, les métiers en tension et les métiers stratégiques pour optimiser les actions RH.
		Créer des outils de suivi pour anticiper les mouvements du personnel.
		Anticiper les besoins nouveaux en compétences pour répondre aux enjeux futurs.
		Recenser les compétences détenues et requises par métier pour réaliser un référentiel des compétences.
		Organiser un évènement annuel « vis mon job » pour faciliter les mobilités et construire les parcours d'évolution.
	Télétravail	Evaluer le télétravail pour en analyser son utilisation au sein de la collectivité et adapter le règlement le cas échéant.

2. Prévenir l'absentéisme et assurer le maintien et le retour à l'emploi.	Gestion du temps de travail	Prévenir les surcharges d'activités en analysant le volume d'heures annuel effectué par les agents (heures supplémentaires, heures travaillées, nombre de congés posés) afin de prévenir les situations d'épuisement professionnel.
	Prévention et sécurité	Créer un poste de psychologue du travail pour apporter un soutien aux agents et à la collectivité et prévenir les situations de souffrance.
		Mettre en place un dispositif d'accompagnement au maintien en emploi, pour prévenir l'usure et la désinsertion professionnelle.
		Mener à terme la refonte du document unique d'évaluation des risques (DUERP) engagée depuis 2020.
	Absences involontaires	Intégrer l'évaluation des risques psychosociaux (RPS) dans le DUERP pour en faire un véritable outil au service de la prévention des RPS.
		Développer l'information des agents au moyen de différents supports de communication sur : - Les démarches liées aux questions de santé. - L'anticipation de la reprise au travail ou la demande de prolongation de son congé de longue maladie (CLM)/congé de longue durée (CLD).

3. La modernisation de l'administration.	Dématérialisation	Dématérialiser les bulletins de paie pour faciliter l'archivage et la transmission aux agents.
		Dématérialiser le dossier administratif des agents pour faciliter le suivi et informatiser la carrière.
		Permettre le stockage sur un coffre-fort numérique pour y déposer les différents documents administratifs de chaque agent.
		Dématérialiser les bulletins de formation pour que l'agent devienne autonome dans la saisie de sa demande de formation sur la plateforme du CNFPT.
		Dématérialiser les comptes rendus des entretiens professionnels (CREP) des agents des collèges pour en optimiser le traitement par le service des carrières.
		Favoriser l'archivage numérique au sein de la DRHDS pour classer et stocker tout ce qui doit être préservé et éliminer des fichiers identifiés comme obsolètes et inutiles.
	Organisation	Travailler sur l'acquisition d'un nouvel progiciel RH plus adapté.
		Mettre en place une gestion semi-intégrée* à la DRHDS afin d'assurer un suivi global des agents de la collectivité.
		Renouer le lien avec les agents par des outils modernisés.

*La gestion semi-intégrée repose sur la gestion simultanée de plusieurs domaines RH, en vue d'une meilleure prise en charge des demandes réalisées par les agents

4. Favoriser la qualité de vie au travail.	Recrutement	Structurer l'ensemble des procédures pour garantir dans les meilleures conditions l'accueil des nouveaux arrivants et contribuer à la pérennité du recrutement.
	Temps de travail	Refondre le règlement intérieur du temps de travail pour le rendre plus complet et adapté aux attentes.
	Prévention et sécurité	Mettre en place un plan d'action en faveur de la qualité de vie au travail pour combiner les conditions de travail, la qualité de service et la performance de la collectivité.
		Travailler avec les membres du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) pour prioriser les actions dans ce domaine.
		Développer les actions sport et santé au travail pour favoriser le sentiment d'appartenance des agents et préserver leur santé.
		Refondre le dispositif de signalement et de traitement des violences au travail (agression, harcèlement, discrimination, agissement sexiste) pour développer des outils de signalement.
	Formation	Réactiver le réseau de référent formation afin d'avoir des relais d'information sur le terrain.
		Entretenir le réseau de formateur interne pour favoriser l'échange et le besoin des services.
		Proposer un programme de formation et un accompagnement pour les agents les moins qualifiés (catégorie C) conformément au décret du 26 mai 2021.
	Action sociale	Participation de l'employeur public à la protection sociale complémentaire en matière de santé et de prévoyance, afin de rester attentifs et présents pour les agents traversant des difficultés.
	Tout domaine	Favoriser la cohésion et la solidarité au sein des équipes.

5. Favoriser l'égalité professionnelle et lutter contre les violences et discriminations.	Handicap	Mener des actions de communication pour sensibiliser en interne et en externe sur le sujet de l'insertion professionnelle des personnes en situation de handicap. Communiquer sur le rôle de la référente handicap afin de mieux accompagner les agents en situation de handicap et ainsi présenter les avantages et bénéfices que le référent peut apporter.
	Egalité femmes/hommes	Mettre en œuvre les actions du plan d'action départemental pour l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.
	Recrutement	Veiller à la mixité dans les métiers fortement genrés.
6. Valoriser l'engagement professionnel et donner du sens.	Rémunération	Mettre en place le RIFSEEP (Régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel) dans la limite du cadre réglementaire.
	Communication interne	Imaginer des outils plus adaptés aux attentes des agents, notamment les agents des collèges, en favorisant l'accès à l'information et la valorisation des métiers.
	Management	Elaborer des projets de direction et/ou de service, former et accompagner les managers dans la mise en place d'actions favorisant la cohésion des équipes et le partage de connaissances.
7. Entretenir le dialogue social.	Dialogue social	Organiser les élections professionnelles.
		Veiller à la bonne tenue et au fonctionnement des espaces et des réunions des instances de dialogue social.

III. LES ACTIONS EN FAVEUR DE L'ÉGALITÉ FEMMES/HOMMES

La loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique renforce les obligations des collectivités territoriales en matière d'égalité professionnelle femmes/hommes.

Grande cause départementale, l'égalité femmes-hommes est au cœur de notre politique locale. Ainsi, le plan d'action départemental pour l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes portant sur la période 2021-2023, a été voté au budget prévisionnel 2021.

Par ce biais, la collectivité s'engage à veiller à un équilibre global de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

**DIRECTION GENERALE ADJOINTE DE LA VALORISATION
DES MOYENS GENERAUX**

DEPARTEMENT DE LOT-ET-GARONNE

ARRETE N° 184 AJ 21

PORTANT DELEGATION DE FONCTION

La Présidente du Conseil départemental de Lot-et-Garonne,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 3221-3, alinéa 1 ;

Vu la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 modifiée relative à la transparence de la vie publique et notamment son article 11 ;

Vu la délibération adoptée lors de la réunion de droit du Conseil départemental du 1^{er} juillet 2021 déclarant élue Madame Sophie BORDERIE, Présidente du Conseil départemental de Lot-et-Garonne, en application des dispositions de l'article L. 3122-1 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération du Conseil départemental du 1^{er} juillet 2021 nommant les vice-présidents et les autres membres de la Commission Permanente ;

Vu la délibération du Conseil départemental du 26 novembre 2021 relative à la modification de la composition de la commission administration générale et ressources humaines ;

ARRETE :

Article 1^{er} :

L'arrêté de la Présidente du Conseil départemental n° 135 AJ 21 du 5 juillet 2021, accordant délégation de fonction à Monsieur Christian DEZALOS, Vice-président du Conseil départemental en charge des finances, du patrimoine et de l'évaluation des politiques publiques, est abrogé.

Article 2 :

Délégation de fonction est donnée à Monsieur Christian DEZALOS, vice-président du Conseil départemental en charge de l'administration générale, des ressources humaines, des finances, du patrimoine et de l'évaluation des politiques publiques pour les affaires relevant respectivement de la commission Administration générale et ressources humaines ainsi que de la commission Finances, patrimoine et évaluation des politiques publiques.

La présente délégation ne constitue pas une délégation de signature.

.../...

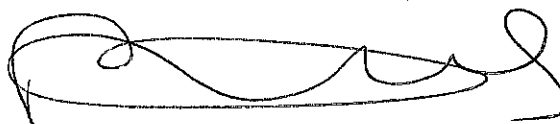
Article 3 :

Le présent arrêté sera adressé au contrôle de légalité, notifié à l'intéressé, affiché et publié au recueil des actes administratifs du Département.

Tout recours contre cet acte sera porté devant le tribunal administratif dans les deux mois de l'accomplissement des mesures de publicité. Celui-ci peut notamment être saisi par l'application informatique TELERECOURS CITOYENS accessible sur le site internet www.telerecours.fr.

Fait à Agen, le 26 novembre 2021

La Présidente du Conseil départemental,



Sophie BORDERIE

Je soussigné(é) Christophe DÉZALOS

Déclare avoir pris connaissance du contenu du présent arrêté N° 184 AJ 21 le 26 Novembre 2021

En application de l'article R. 421-1 du Code justice administrative, je dispose d'un délai de deux mois à compter de la date de notification de la présente décision pour en contester la légalité devant le Tribunal administratif de BORDEAUX.

Signature



DEPARTEMENT DE LOT-ET-GARONNE

ARRETE N° 185 AJ 21

PORTANT DELEGATION DE FONCTION

La Présidente du Conseil départemental de Lot-et-Garonne,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 3221-3, alinéa1 ;

Vu la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 modifiée relative à la transparence de la vie publique et notamment son article 11 ;

Vu la délibération adoptée lors de la réunion de droit du Conseil départemental du 1^{er} juillet 2021 déclarant élue Madame Sophie BORDERIE, Présidente du Conseil départemental de Lot-et-Garonne, en application des dispositions de l'article L. 3122-1 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu la démission de Madame Béatrice LAVIT de ses fonctions de vice-présidente du Conseil départemental en charge de l'Administration générale et des ressources humaines, en date du 25 novembre 2021 ;

Vu la délibération du Conseil départemental du 1^{er} juillet 2021 nommant les vice-présidents et les autres membres de la Commission Permanente ;

Vu la délibération du Conseil départemental du 26 novembre 2021 complétant la commission permanente suite à la démission de Madame Béatrice LAVIT de son poste de 10^{ème} vice-présidente ;

ARRETE :

Article 1^{er} :

L'arrêté de la Présidente du Conseil départemental n° 142 AJ 21 du 5 juillet 2021, accordant délégation de fonction à Madame Béatrice LAVIT, vice-présidente du Conseil départemental en charge de l'Administration générale et des ressources humaines, pour les affaires relevant de la commission Administration générale et ressources humaines, est abrogé.

.../...

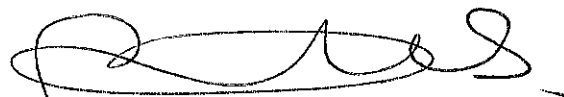
Article 2 :

Le présent arrêté sera adressé au contrôle de légalité, notifié à l'intéressée, affiché et publié au recueil des actes administratifs du Département.

Tout recours contre cet acte sera porté devant le tribunal administratif dans les deux mois de l'accomplissement des mesures de publicité. Celui-ci peut notamment être saisi par l'application informatique TELERECOURS CITOYENS accessible sur le site internet www.telerecours.fr.

Fait à Agen, le 26 novembre 2021

La Présidente du Conseil départemental,



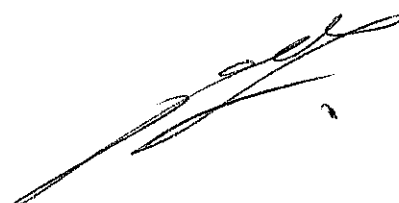
Sophie BORDERIE

Je soussigné(e) Député CAJAT

Déclare avoir pris connaissance du contenu du présent arrêté **N° 185 AJ 21** le 26/11/2021

En application de l'article R. 421-1 du Code justice administrative, Je dispose d'un délai de deux mois à compter de la date de notification de la présente décision pour en contester la légalité devant le Tribunal administratif de BORDEAUX.

Signature



DEPARTEMENT DE LOT-ET-GARONNE

ARRETE N° 186 AJ 21**PORTANT DELEGATION DE FONCTION**

La Présidente du Conseil départemental de Lot-et-Garonne,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 3221-3, alinéa1 ;

Vu la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 modifiée relative à la transparence de la vie publique et notamment son article 11 ;

Vu la délibération adoptée lors de la réunion de droit du Conseil départemental du 1^{er} juillet 2021 déclarant élue Madame Sophie BORDERIE, Présidente du Conseil départemental de Lot-et-Garonne, en application des dispositions de l'article L. 3122-1 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération du Conseil départemental du 1^{er} juillet 2021 nommant les vice-présidents et les autres membres de la Commission Permanente ;

Vu la délibération du Conseil départemental du 26 novembre 2021 complétant la commission permanente suite à la démission de Madame Béatrice LAVIT de son poste de 10^{ème} vice-présidente ;

Vu la délibération du Conseil départemental du 26 novembre 2021 portant élection au 10^{ème} poste de vice-président de la commission permanente vacant ;

ARRETE :**Article 1^{er} :**

Délégation de fonction est donnée à Madame Danielle DHELIAS, vice-présidente du Conseil départemental en charge de la ruralité et de la vie des territoires sur les questions relatives à la ruralité et à la vie des territoires.

La présente délégation ne constitue pas une délégation de signature.

.../...

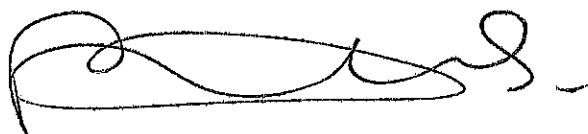
Article 2 :

Le présent arrêté sera adressé au contrôle de légalité, notifié à l'intéressée, affiché et publié au recueil des actes administratifs du Département.

Tout recours contre cet acte sera porté devant le tribunal administratif dans les deux mois de l'accomplissement des mesures de publicité. Celui-ci peut notamment être saisi par l'application informatique TELERECOURS CITOYENS accessible sur le site internet www.telerecours.fr.

Fait à Agen, le 26 novembre 2021

La Présidente du Conseil départemental,



Sophie BORDERIE

Je soussigné(é)

Déclare avoir pris connaissance du contenu du présent arrêté **N° 186 AJ 21** le

En application de l'article R. 421-1 du Code justice administrative, je dispose d'un délai de deux mois à compter de la date de notification de la présente décision pour en contester la légalité devant le Tribunal administratif de BORDEAUX.

Signature

RÉPUBLIQUE FRANCAISE

DÉPARTEMENT DE LOT-ET-GARONNE

Arrêté n° 173 AJ 21

**Portant délégation de signature
à Madame Karole VRECH**

**Responsable du pôle Adoption - Accueil Familial à la Direction Enfance -
Famille au sein de la Direction Générale Adjointe du Développement Social**

La Présidente du Conseil départemental de Lot-et-Garonne,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 3221-3 ;

Vu la délibération de l'assemblée départementale n° 6021 du 13 avril 2004 fixant le régime des indemnités d'astreintes ;

Vu la délibération de l'assemblée départementale n° 6021 du 13 avril 2004 fixant le régime des indemnités d'astreintes ;

Vu la délibération adoptée lors de la réunion de droit du Conseil départemental du 1^{er} juillet 2021 déclarant élue Madame Sophie BORDERIE, Présidente du Conseil départemental de Lot-et-Garonne, en application des dispositions de l'article L. 3122-1 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté de la Présidente du Conseil départemental du 20 août 2021 portant recrutement par voie de mutation de Madame Karole VRECH, en qualité de Responsable du pôle Adoption - Accueil familial à la Direction Enfance - Famille au sein de la Direction générale adjointe du développement social ;

Vu l'organigramme de la collectivité ;

Sur proposition du Directeur général des services ;

ARRÊTE

Article 1^{er} :

Délégation permanente de signature est accordée à Madame Karole VRECH, en qualité de Responsable du Pôle Adoption - Accueil Familial à la Direction Enfance - Famille au sein de la Direction Générale Adjointe du Développement Social, dans les domaines de compétence dudit pôle, à l'effet de :

➤ Signer les actes ci-après :

- ✦ Demandes de congés, de remboursements de frais de déplacement, d'ordres de mission, de formation ;
- ✦ Saisine directe du Tribunal Judiciaire ou via le Procureur de la République pour ordonner une déclaration judiciaire de délaissement parental (articles 381-1 et 381-2 du Code Civil) et les courriers afférents ;
- ✦ Décision d'admission provisoire et définitive en qualité de pupille de l'Etat (article L. 224-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- ✦ Toute décision relative à l'agrément en vue d'adoption (article L. 225-2 du Code de l'Action Sociale et des Familles) et les courriers afférents ;
- ✦ Saisine du juge des tutelles en cas de vacance de tutelle pour un enfant confié au service de l'aide sociale à l'enfance (article 411 du code civil) ;
- ✦ Contrat d'accueil des mineurs chez les assistants familiaux (article L. 421-16 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- ✦ Autorisation pour les personnes physiques et morales servant d'intermédiaire pour l'adoption de mineurs (article L. 225-11 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- ✦ Tous les actes administratifs concernant les assistantes familiales, à l'exception des contrats portant recrutement et des actes liés aux procédures de licenciement ;
- ✦ Certification du service fait en matière de dépenses de la Direction générale adjointe dont la Direction ou le service est gestionnaire.
- ✦ Tout courrier dans le cadre de procédures d'accès aux origines personnelles.

Article 2 :

En période d'astreinte, délégation de signature est accordée à Madame Karole VRECH, en qualité de Responsable du pôle Adoption - Accueil Familial à la Direction Enfance - Famille au sein de la Direction Générale Adjointe du Développement Social, à l'effet de signer les actes urgents ci-après :

- ✦ Signalement au Procureur de la République des mineurs en danger (article L. 226-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles et article 375 du Code Civil) ;
- ✦ Admission et radiation des enfants dans le Service Départemental d'Aide Sociale à l'Enfance (article L. 221-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- ✦ Surveillance des mineurs (article L. 227-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

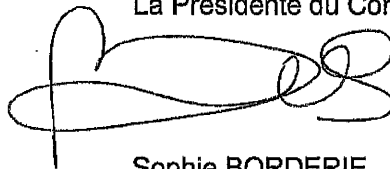
Article 3 :

Le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera adressé au contrôle de légalité, notifié à l'intéressée, affiché et publié au recueil des actes administratifs du Département.

Tout recours contre cet acte sera porté devant le tribunal administratif dans les deux mois de l'accomplissement des mesures de publicité. Celui-ci peut notamment être saisi par l'application informatique TELERECOURS CITOYENS accessible sur le site internet www.telerecours.fr.

Fait à Agen, le - 8 DEC. 2021

La Présidente du Conseil départemental,



Sophie BORDERIE

Je soussigné(é) Karole VRECH

Déclare avoir pris connaissance du contenu du présent arrêté N° 173 AJ 21 le 9 12 2021

En application de l'article R. 421-1 du Code justice administrative, je dispose d'un délai de deux mois à compter de la date de notification de la présente décision pour en contester la légalité devant le Tribunal administratif de BORDEAUX.

Signature



Imprimé en Janvier 2022

Certifié conforme :

La Présidente du Conseil départemental

Sophie BORDERIE