

ARRETE PORTANT ÉTABLISSEMENT DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

29 / 2021

Le Président de la Communauté de communes Cœur de France ;

Vu le code général de la fonction publique et notamment ses articles L.413-1 et suivants,

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique et notamment son 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,

Vu l'avis du Comité social territorial émis lors de la séance du 9 mars 2026,

Vu le budget,

Considérant que ces lignes directrices de gestion constituent ainsi le document de référence pour la gestion des ressources humaines de l'établissement public et s'imposent à celui-ci,

Considérant que ces lignes directrices de gestion peuvent être prises pour une durée de 6 ans maximum et qu'en ce qui concerne l'établissement public, il est convenu de retenir une durée de 6 années,

Considérant qu'elles peuvent faire l'objet de révisions à tout moment, après avis du Comité social territorial,

ARRETE

ARTICLE 1 - Les lignes directrices de gestion de la Communauté de communes Cœur de France sont arrêtées conformément au document annexé au présent arrêté.

ARTICLE 2 - Les lignes directrices de gestion, qui prennent effet au 1^{er} avril 2026, sont établies pour une durée de 6 ans et pourront faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période.

ARTICLE 3 - Le Président est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis au représentant de l'Etat.

ARTICLE 4 - Une ampliation sera ensuite adressée au Président du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Cher (CDG 18).

Fait à Saint-Amand-Montrond, 13 mars 2026

Le Président



Daniel BÔNE

Envoyé en préfecture le 16/03/2026

Reçu en préfecture le 16/03/2026

Publié le 16.03.2026

ID : 018-200036135-20260313-ARR29_2021-AR

S²LOW

Le Président :

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif dans un délai de 2 mois, à compter de la présente notification.



Lignes directrices de gestion

concernant la stratégie pluriannuelle
de pilotage des ressources humaines
et les orientations générales
en matière de promotion et de valorisation des parcours

du 1^{er} avril 2026 au 31 mars 2032

Soumis à l'avis du Comité Social Territorial – séance du 9 mars 2026

SOMMAIRE

1. Préambule	3
2. Bilan des lignes directrices de gestion 2021 - 2026.....	4
2.1 La gestion des effectifs et des emplois.....	4
2.2 Mutualisations.....	4
2.3 Organisation du temps de travail	4
2.4 Formation professionnelle	5
2.5 Masse salariale	5
2.6 Régime indemnitaire	5
2.7 Action sociale	5
2.8 Prévention des risques professionnels.....	5
3. État des lieux	6
4. La durée de validité des lignes directrices de gestion.....	7
5. Les lignes directrices de gestion relatives à la gestion des ressources humaines	7
5.1 La stratégie pluriannuelle de gestion des ressources humaines.....	7
5.1.1 Gestion des effectifs et des emplois.....	7
5.1.2 Mutualisations de services entre l'EPCI et les communes.....	10
5.1.3 Organisation du temps de travail	11
5.1.4 Formation professionnelle.....	12
5.1.5 Masse salariale.....	14
5.1.6 Régime indemnitaire.....	15
5.1.7 Action sociale	17
5.1.8 Prévention des risques professionnels (santé et sécurité au travail).....	18
5.1.9 Protection sociale complémentaire.....	19
5.1.10 Handicap	20
5.2 Politique relative à la promotion et à la valorisation des parcours professionnels.....	22
5.2.1 Politique générale concernant la valorisation des parcours professionnels.....	22
5.2.2 Orientations en matière d'avancements de grade.....	23
5.2.3 Orientations en matière de promotions internes.....	25
6. Le bilan annuel	27
Annexe 1 : Organigramme fonctionnel	28
Annexe 2 : Tableau des effectifs.....	29
Annexe 3 : Tableau de remplacement	31
Annexe 4 : Tableau de bord « Mutualisations de services ».....	31
Annexe 5 : Obligations de formations à compter du 1/07/2008	32
Annexe 6 : Bilan de l'absentéisme année 2025.....	33
Annexe 7 : Suivi des LDG 2021-2026	34

1. Préambule

Les articles L.413-1 et suivants du Code général de la fonction publique et l'article 13 du décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 prévoient que, dans chaque collectivité et établissement public, l'autorité territoriale doit élaborer des lignes directrices de gestion (LDG) relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines et les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours.

Les lignes directrices de gestion déterminent, d'une part, la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, dans chaque collectivité et établissement public, notamment en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

Elles fixent, d'autre part, sans préjudice du pouvoir d'appréciation de l'autorité compétente en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général, les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours (avancements de grades et promotions internes). Néanmoins, concernant la promotion interne, les lignes directrices de gestion sont établies par le Président du Centre de gestion et s'imposent aux collectivités et établissements publics qui lui sont affiliés. Cependant, ces collectivités et établissements publics devront définir les critères retenus par l'autorité territoriale pour proposer des agents à la promotion interne.

Les LDG définissent donc les enjeux et les objectifs de la politique de ressources humaines conduite au sein de chaque collectivité territoriale et établissement, compte tenu des politiques publiques locales mises en œuvre par ceux-ci et de la situation des effectifs, des métiers et des compétences qui leur sont propres.

Les LDG sont une source d'information destinée aux agents, aux responsables et gestionnaires des ressources humaines ou aux organisations syndicales qui permet de recenser les projets et les modalités de gestion des ressources humaines en matière de recrutement, d'évolution professionnelle, d'égalité professionnelle femmes/hommes, de politique de rémunération....., de connaître les orientations et priorités de l'EPCI et de guider les autorités compétentes dans la prise de leurs décisions dans ces matières, sans cependant qu'elles renoncent à leur pouvoir d'appréciation au cas par cas.

Les LDG doivent s'adapter à la taille de la structure. Il est donc primordial pour les collectivités et établissements publics de la strate 1 à 50 agents de consacrer et concentrer leur action sur les thématiques qui touchent directement et quotidiennement l'organisation des services, la situation et les conditions de travail des agents et qui constituent le socle indispensable pour mener à bien les projets du mandat.

En application des dispositions de l'article L.413-3 du Code général de la fonction publique, le présent document portant lignes directrices de gestion sera soumis à l'avis du Comité Social Territorial, lors de sa séance du 9 mars 2026.

A l'issue de cette consultation, l'autorité territoriale arrêtera les présentes lignes directrices de gestion par le biais d'un arrêté, avant le 31 mars 2026.

Conformément à la réglementation en vigueur, ces lignes directrices de gestion seront rendues accessibles aux agents par voie numérique et, le cas échéant, par tout autre moyen.

2. Bilan des lignes directrices de gestion 2021 - 2026

Les précédentes LDG de la Communauté de communes Cœur de France ont été applicables du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2026.

Un tableau de bord permet de suivre les actions à mener (*voir annexe 7*).

Le bilan synthétique des actions menées durant les 5 années est le suivant.

2.1 La gestion des effectifs et des emplois

Pour répondre aux nouvelles missions exercées, l'EPCI a adapté ses effectifs, pour passer de 14 agents à 20.

Les créations de postes ont concerné :

- Accueil maison de santé pluridisciplinaire
- Coaching-tutorat du campus connecté
- Mission urbanisme
- Mission habitat
- Evaluation et développement durable
- Développement touristique

Il n'y a plus de cumul d'emploi en place.

Au 1^{er} septembre 2024, la réorganisation des services a été opérée, avec la création, notamment, de 2 directions : *Direction ressources* et *Direction du territoire*.

Au 1^{er} janvier 2026, l'ajustement de l'organigramme concrétise la création d'une troisième direction dédiée aux finances.

L'organigramme et le tableau des effectifs et des emplois sont régulièrement mis à jour pour correspondre aux besoins de l'EPCI.

2.2 Mutualisations

La mutualisation de services, qui concernait 6 services précédemment (ascendantes et descendantes), touche désormais 1 activité : ramassage des ordures ménagères liées aux citoyens français itinérants.

2.3 Organisation du temps de travail

L'EPCI a mis en place :

- Le télétravail (protocole applicable au 1^{er} janvier 2025)

L'EPCI a mis à jour :

- Le protocole d'accord sur le temps de travail

2.4 Formation professionnelle

L'EPCI a poursuivi sa politique de développement des compétences, de polyvalence et de fidélisation de ses recrutements en

- encourageant la formation professionnelle des agents
- informant sur les concours et examens et les préparations

Le plan de formation pour les années 2025-2026 a été voté par le Conseil communautaire le 16 mai 2025.

2.5 Masse salariale

La masse salariale, au regard des dépenses de fonctionnement de l'EPCI, a été maintenue.

2.6 Régime indemnitaire

Mis en place au 1^{er} mai 2018, le Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP) a fait l'objet de mises à jour régulières pour tenir compte des évolutions de carrières et de profils des agents et pour garantir une évolution du pouvoir d'achat :

- Intégration de nouveaux grades
- Augmentation des plafonds maximum de l'IFSE et du CIA
- Modification du versement du CIA et des modalités d'octroi
- Modification des conditions de versement de l'IFSE (maladie)

2.7 Action sociale

Pour maintenir une politique attractive et fidéliser ses recrutements :

- L'adhésion au Comité National d'Action Sociale (CNAS), effective depuis 2018, a été maintenue.
- L'EPCI a déployé un dispositif de titres de restauration depuis le 1^{er} avril 2025

2.8 Prévention des risques professionnels

Pour maintenir la conformité avec la réglementation et garantir la sécurité et la santé au travail, l'EPCI a :

- Maintenu la mise à jour de son Document Unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) les 23 février 2022 et 6 mars 2024
- Nommé une Conseillère de prévention (ancienne assistante de prévention)
- Réalisé un diagnostic des risques psychosociaux en 2021
- Rédigé un règlement intérieur de sécurité

3. État des lieux

Les présentes lignes directrices de gestion s'appuient sur un certain nombre de documents, déjà existants au sein de la Communauté de communes, dont notamment :

- L'organigramme au 01-01-2026 (annexe 1)
- Tableau des effectifs et des emplois (annexe 2)
- Bilan social 2024
- Délibération sur le protocole d'accord sur le temps de travail
- Délibérations sur le régime indemnitaire (RIFSEEP)
- Délibération sur les ratios « promus-promouvables » - avancement de grade
- Délibération sur le télétravail
- Règlement de formation
- Plan de formation 2025-2026
- Tableaux de suivi :
 - Statuts (contractuel ou fonctionnaire), situations (grade et échelon) et positions administratives (activité, congé maternité, disponibilité, ...) des personnels
 - avancements d'échelon prévisionnels
 - état des soldes de CET
 - suivi des visites médicales
 - suivi des obligations de formation
 - suivi des conventions relatives à la gestion des personnels : médecine du travail, CDG 18, assurance statutaire, assurance chômage
 - état prévisionnel des départs en retraite d'ici 5 ans
- ✓ Arrêté de nomination de conseiller de prévention
- ✓ Délibération sur l'élaboration du Document Unique d'évaluation des risques professionnels
- ✓ Délibération sur la protection sociale complémentaire
- ✓ Délibération sur l'adhésion au Comité National d'Action Sociale (CNAS)
- ✓ Délibération sur la mise en place du dispositif des titres de restauration
- ✓ Dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes
- ✓ Rapport d'orientations budgétaires
- ✓ Le schéma de mutualisation (L. 5211-39-1 du CGCT)

4. La durée de validité des lignes directrices de gestion

Les présentes lignes directrices de gestion sont établies pour une durée de 6 ans à compter du 1^{er} avril 2026.

Elles pourront faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période selon la même procédure que celle prévue pour leur élaboration (cf. décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires).

5. Les lignes directrices de gestion relatives à la gestion des ressources humaines

Les présentes lignes directrices présentent la stratégie pluriannuelle de gestion des Ressources humaines qui sera retenue pour permettre de mettre en adéquations les ressources et moyens de l'EPCI avec son projet politique (5.1), ainsi que les orientations et critères retenus pour la promotion et la valorisation des parcours (5.2).

5.1 La stratégie pluriannuelle de gestion des ressources humaines

5.1.1 Gestion des effectifs et des emplois

Etat des lieux

L'organigramme fonctionnel exposant l'organisation en place au 1^{er} janvier 2026 est joint en *annexe 1*.

L'EPCI dispose du tableau de ses effectifs et emplois *joint en annexe 2* et en assure une mise à jour régulière.

Le tableau des effectifs est un document indispensable à la gestion des ressources humaines. Il constitue la liste des emplois ouverts budgétairement, pourvus ou non. Ce document concerne tous les emplois permanents et non permanents, créés par l'assemblée délibérante, occupés ou vacants, classés par filière, grade avec indication de la durée hebdomadaire (il ne comprend pas les contrats de droit privé : contrats aidés, contrats d'apprentissage, contrat de doctorant).

Au tableau, l'EPCI comptabilise :

- 31 emplois permanents

S'ajoutent 2 emplois non permanents, correspondant à un contrat de doctorant et un contrat d'apprentissage

Les emplois pourvus représentent 20 agents, dont :

Qualité	Sur emploi	Nombre
Titulaires	Permanent	12
Stagiaires	Permanent	2
Contractuels de droit public	Permanent	6
+		
<i>Contractuel de droit privé : doctorant</i>	<i>Non permanent</i>	<i>1</i>
<i>Contractuel de droit privé : apprenti</i>	<i>Non permanent</i>	<i>1</i>

Aucun agent n'est mis à disposition d'autres organismes.

En dehors de ses effectifs propres, l'EPCI bénéficie d'une mutualisation de services avec la ville centre (Saint-Amand-Montrond). Cette mutualisation sera exposée dans la partie 3.1.2.

La répartition des agents sur emplois permanents, par **catégorie hiérarchique**, en tenant compte de la représentation Femmes / Hommes est la suivante :

Catégories des postes	Qualité	Total	Dont Femmes	Dont Hommes
A	Fonctionnaires	3	2	1
	Contractuels de droit public	1	1	-
B	Fonctionnaires	3	2	1
	Contractuels de droit public	3	2	1
C	Fonctionnaires	8	4	4
	Contractuels de droit public	2	2	-

La répartition des agents sur emplois permanents **par filière** en tenant compte de la représentation Femmes / Hommes est la suivante :

Filières	Fonctionnaires		Contractuels		Total	
	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes
Administrative	8	3	5	1	13	4
Technique	-	2	-	-	-	2
Culturelle	-	1	-	-	-	1
Total	8	6	5	1	13	7

Au 1^{er} janvier 2026, l'**âge moyen** des agents sur emplois permanents est le suivant :

Qualités	Age moyen
Titulaires / stagiaires	47,5 ans
Contractuels de droit public	31,5 ans
Ensemble des permanents	43,5 ans

Au 1^{er} janvier 2021 (date des dernières LDG), l'effectif de Cœur de France représentait 14 agents sur emplois permanents, ce qui correspond à une **augmentation de 42,85 %** (+ 6 agents).

Pour la période des précédentes LDG (1^{er} avril 2021 au 31 décembre 2025), 7 départs ont été enregistrés. Les principaux motifs de départs sont la fin de contrat et la démission :

- *Fin de contrat à raison de 42,85 % (3 sur 7)*
- *Démission à raison de 42,85 % (3 sur 7)*
- *Mutation à raison de 14,30% (1 sur 7)*

Pour la même période, 11 arrivées ont été enregistrées. Les principaux modes d'arrivées sont les suivants :

- *Mutations à raison de 18,20 % (2 sur 11)*
- *Intégration à raison de 9,10 % (1 sur 11)*
- *Contrats à raison de 72,70 % (8 sur 11)*

L'EPCI tient à jour son tableau de remplacement permettant le suivi des mouvements de personnels et l'anticipation des recrutements externes (annexe 3).

Objectifs recherchés

L'EPCI adapte ses effectifs en fonction des projets et des éventuels transferts de compétences.

L'EPCI souhaite :

- *Contenir les effectifs afin de maîtriser les dépenses de personnels (sous réserve de prise de compétences)*
- *Fidéliser ses recrutements*
- *Développer la polyvalence pour assurer la continuité de service et favoriser les évolutions professionnelles*

Actions / Démarches / Projets

L'EPCI envisage d'engager les actions suivantes :

Actions	2026 (9 mois)	2027	2028	2029	2030	2031	2032 (3 mois)
STABILISER LES EFFECTIFS							
Poursuivre la mise à jour du tableau des effectifs	X	X	X	X	X	X	X

Poursuivre la mise à jour du tableau de remplacement	X	X	X	X	X	X	X
Favoriser les mobilités internes : étude en priorité des vœux d'évolution des personnels concernant leur carrière	X	X	X	X	X	X	X
Limiter les prochains recrutements à des profils spécifiques (ex : Responsable service du territoire)	X	X	X	X	X	X	X
FIDÉLISER SES RECRUTEMENTS							
Proposer un parcours de formations adapté aux profils des nouveaux arrivants	X	X	X	X	X	X	X
Informersur les conditions d'accès aux concours et examens et encourager les inscriptions à des préparations concours / examens	X	X	X	X	X	X	X
Maintenir l'adhésion au Comité National d'Action Sociale (CNAS), vecteur de fidélisation	X	X	X	X	X	X	X
Maintenir les titres de restauration, vecteur de fidélisation	X	X	X	X	X	X	X
Maintenir et réviser le montant de la participation patronale à la protection sociale complémentaire, vecteur de fidélisation	X	X	X	X	X	X	X
DÉVELOPPER LA POLYVALENCE							
Constituer des binômes sur chaque activité	X	X	X	X	X	X	X
Proposer des formations permettant le développement des compétences des agents	X	X	X	X	X	X	X

Sous réserve des capacités financières de l'EPCI, des situations individuelles et de la réglementation en vigueur, l'autorité territoriale se réserve la possibilité de statuer favorablement à une demande de rupture conventionnelle.

5.1.2 Mutualisations de services entre l'EPCI et les communes

Etat des lieux

L'EPCI dispose d'un schéma de mutualisation des services avec ses 19 communes membres et ayant fait l'objet d'une délibération du Conseil communautaire le 1^{er} juillet 2016.

Au 1^{er} janvier 2026, 1 mutualisation de service ascendante est en place.

L'objet en est la mise à disposition d'agents des services techniques de la Ville de Saint-Amand-Montrond. La convention a été renouvelée par vote du Conseil communautaire, avec effet au 1^{er} mars 2025, pour une durée de 3 ans.

Objectif recherché

L'EPCI souhaite mener une réflexion sur la mutualisation existante et la possibilité d'en mettre d'autres en place.

Actions / Démarches / Projets

L'EPCI envisage :

- *Réflexion et optimisation de la mutualisation*

5.1.3 Organisation du temps de travail

Etat des lieux

Au 1^{er} janvier 2026, la répartition du temps de travail des postes occupés sur les emplois permanents est la suivante :

<i>Qualité</i>	<i>Nombre</i>
Temps complet	18
Temps non complet	-
Temps partiel	2

Les agents sur emplois permanents représentent **19,36 équivalents temps plein (ETP)**.

L'EPCI a mis en place :

- Un protocole d'accord sur le temps de travail (délibération du 23 février 2022). Ce document précise les modalités d'organisation en matière de temps de travail, le mode de calcul des jours de RTT, le compte épargne retraite ainsi que les droits relatifs aux congés exceptionnels.
- Un protocole du télétravail (délibération du 4 décembre 2024). Celui-ci détaille le cadre fonctionnel des conditions et du fonctionnement de ce mode de travail.

Les agents de l'Office de tourisme sont soumis à des cycles de travail saisonniers afin de tenir compte d'une plus forte affluence touristique durant l'été.

Objectif recherché

Conformément aux dispositions des articles L.611-1 et L.611-2 du Code général de la fonction publique, dans le souci de concilier vie privée/vie professionnelle et afin de réduire les déplacements, l'EPCI envisage de mener une réflexion sur l'aménagement du temps de travail en semaine réduite.

Actions / Démarches / Projets

Actions	2026 (9 mois)	2027	2028	2029	2030	2031	2032 (3 mois)
Repenser le temps de travail en instaurant la possibilité de semaine modulée	X	X					

5.1.4 Formation professionnelle

Agents fonctionnaires et contractuels de droit public

Le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux détermine les obligations de formation des agents de la Fonction Publique Territoriale tout au long de leur carrière (annexe 5 – rappel des obligations de formations).

Etat des lieux

Une information et un suivi des obligations de formations des agents sont réalisés, permettant de s'assurer du respect de ces dernières.

Les agents sont également sensibilisés aux concours et examens et les préparations à ces derniers sont proposées.

Parmi les 20 agents sur emploi permanent présents au 1^{er} janvier 2026, 19 ont participé à une ou plusieurs formations en 2025.

Le détail est présenté ci-après :

	FONCTIONNAIRES		CONTRACTUELS SUR EMPLOI PERMANENT		TOTAL
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	
Catégorie A	4 (5 jours)	15 (34 jours)	-	5 (17,5 jours)	24 (56,5 jours)
Catégorie B	0	8 (7,5 jours)	4 (4,5 jours)	3 (6 jours)	15 (18 jours)
Catégorie C	12 (20,5 jours)	15 (32,5 jours)	-	6 (16 jours)	33 (69 jours)
Total	16 (25,5 jours)	38 (74 jours)	4 (4,5 jours)	14 (39,5 jours)	72 (143,5 jours)

Le nombre moyen de jours de formation par agent sur emploi permanent est d'environ 7.

Parmi les formations totales, les formations d'intégration ont représenté :

	FONCTIONNAIRES		CONTRACTUELS SUR EMPLOI PERMANENT		TOTAL
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	
Catégorie A	-	1 (10 jours)	-	-	1 (10 jours)
Catégorie B	-	-	-	-	-
Catégorie C	-	-	-	2 (10 jours)	2 (10 jours)
Total	-	1 (10 jours)	-	2 (10 jours)	3 (20 jours)

Agents en contrat de droit privé

Les collectivités territoriales peuvent accueillir des agents en contrat d'apprentissage. Ce mode de formation, combinant enseignement théorique et pratique, permet une intégration progressive de l'apprenti dans le milieu professionnel, tout en répondant aux besoins de l'EPCI.

En complément, il est possible de recruter des agents en contrat de doctorat. Ce dispositif, qui a pour objet de favoriser les échanges entre les laboratoires de recherche et les milieux socio-économiques et de contribuer à l'emploi des docteurs dans les collectivités, concourt au processus d'innovation des administrations publiques françaises.

Etat des lieux

Au 1^{er} janvier 2026, Cœur de France compte, parmi ses effectifs :

- 1 apprenti (contrat du 07-07-2025 au 09-10-2026)
- 1 doctorant (contrat du 01-01-2026 au 31-12-2028)

Le budget 2025 consacré à la formation dans sa globalité correspond à :

- la cotisation obligatoire au titre du CNFPT, pour un montant de 5 690,39 €
- les formations dispensées par les organismes extérieurs (tourisme O centre etc...) : 4 600 €
- le coût des formations d'apprentissage : 13 440 €

L'EPCI a mis en place :

- Un règlement de formation (délibération du 25 février 2021) détaillant les formations à suivre et les conditions matérielles associées.
- Un plan de formation – 2025-2026 (délibération du 16 juin 2025) qui présente les objectifs de formation définis par l'EPCI.

Objectifs recherchés

L'EPCI souhaite :

- Développer la polyvalence
- Faire monter les agents en compétences
- Fidéliser ses recrutements à travers la définition d'un parcours professionnel
- Accompagner les agents dans le cadre de futures promotions

Actions / Démarches / Projets

L'EPCI envisage de :

Actions	2026 (9 mois)	2027	2028	2029	2030	2031	2032 (3 mois)
DÉVELOPPER LA POLYVALENCE & FAIRE MONTER LES AGENTS EN COMPÉTENCES							
Permettre les formations internes en vue de constituer des binômes sur chaque activité	X	X	X	X	X	X	X
Proposer des formations permettant le développement des compétences des personnels	X	X	X	X	X	X	X
FIDÉLISER SES RECRUTEMENTS & ACCOMPAGNER LES FUTURES PROMOTIONS							
Proposer un parcours de formations adapté aux profils des nouveaux arrivants	X	X	X	X	X	X	X
Mettre à jour le règlement de formation	X						
Poursuivre l'information sur les conditions d'accès aux concours et examens et encourager les inscriptions à des préparations concours / examens	X	X	X	X	X	X	X

La programmation des actions de formation est élaborée en concertation avec les agents, lors des entretiens annuels d'évaluation.

5.1.5 Masse salariale

Etat des lieux

Au 31 décembre 2025, la part du budget consacrée au personnel représente 991 538 €, soit 10,43 % des dépenses de fonctionnement.

L'EPCI ne dispose pas de tableau de bord ni d'indicateurs de masse salariale.

L'évolution de la masse salariale est estimée :

- dans le cadre de la prospective financière (application d'un % fixe d'évolution par an)
- à partir des prévisions d'avancement de grade et d'échelons
- en fonction de l'évolution de l'organigramme

Objectifs recherchés

L'EPCI souhaite :

- *Disposer de plus de lisibilité sur la gestion de la masse salariale.*

Actions / Démarches / Projets

L'EPCI envisage de :

Actions	2026 (9 mois)	2027	2028	2029	2030	2031	2032 (3 mois)
Créer et suivre des indicateurs de masse salariale	X	X	X	X	X	X	X

5.1.6 Régime indemnitaire

Etat des lieux

Depuis le 1^{er} mai 2018, l'EPCI bénéficie du Régime Indemnitare tenant compte des Fonctions, Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP). Ce dispositif a été mis à jour lors des Conseils communautaires des 8 décembre 2021, 6 mars 2024 et 3 décembre 2025.

Le RIFSEEP est composé de deux parties :

1/ Indemnité de Fonctions, Sujétions et Expertise (IFSE)

L'IFSE, versée mensuellement, vise à valoriser l'exercice des fonctions et constitue l'indemnité principale de ce régime indemnitaire. Cette indemnité est liée au niveau de responsabilités et d'expertise requis dans l'exercice des fonctions et est modulée en fonction de l'expérience professionnelle acquise. Les fonctions sont classées dans des groupes de responsabilités au regard de critères professionnels fixés dans le décret.

Afin de permettre la mise en place de l'IFSE, un recensement des métiers a été fait visant à recenser les différentes fonctions existantes au sein de l'EPCI. Ensuite, les critères professionnels fixés par le décret ont été précisés en sous-critères en vue de permettre la cotation des postes et ainsi le classement en groupes de responsabilités ou groupes de fonctions.

Pour chaque cadre d'emplois, un plafond annuel d'IFSE maximal est déterminé pour les différents groupes de fonctions, dans la limite des plafonds annuels maximums appliqués dans la FPE.

L'IFSE est versée mensuellement et proratisée en fonction du temps de travail. Elle est également maintenue en cas d'absences :

- pour cause de maladie : maladie ordinaire, Congé Longue Maladie (CLM) et Congé Longue Durée (CLD),
- accident de travail,
- congé maternité (dont congés pathologiques), congé d'adoption, congé paternité.

Le montant mensuel d'IFSE fait l'objet d'un réexamen :

- En cas de changement de fonctions,
- Au moins tous les 4 ans en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience acquise par l'agent,
- En cas de changement de grade à la suite d'un avancement de grade ou d'une promotion interne.

2/ Le Complément Indemnitaire Annuel (CIA)

Dans le cadre de la mise en place du RIFSEEP, une prime semestrielle a été instaurée à travers le **Complément Indemnitaire Annuel (CIA)**. Réglementairement, ce complément indemnitaire est **lié à l'engagement professionnel, à la manière de servir** et ne peut être reconductible d'une année sur l'autre.

Le CIA est versé en une fois, au cours du premier trimestre de l'année.

Conformément à la circulaire ministérielle NOR numéro RDFF1427139C du 5/12/2014, les critères d'attribution du CIA sont les suivants :

- ✓ la valeur professionnelle de l'agent,
- ✓ son investissement personnel dans l'exercice de ses fonctions,
- ✓ son sens du service public,
- ✓ sa capacité à travailler en équipe et sa contribution au collectif de travail,
- ✓ la connaissance de son domaine d'intervention,
- ✓ sa capacité à s'adapter aux exigences du poste, à coopérer avec des partenaires internes ou externes comme son implication dans les projets du service ou sa participation active à la réalisation des missions rattachées à son environnement professionnel.

Ces critères sont appréciés lors des entretiens professionnels de fin d'année qui permettront de déterminer la part de CIA devant être attribuée.

Pour chaque cadre d'emplois, un plafond annuel de CIA maximal est déterminé pour les différents groupes de fonctions, dans la limite des plafonds annuels maximums appliqués dans la FPE.

L'ensemble des primes attribuées est soumis à la validation de la Direction générale des services et de l'autorité territoriale.

En l'absence d'évaluation de fin d'année, le CIA ne peut pas être versé l'année suivante. Cela concerne essentiellement les agents absents au moins 6 mois dans l'année et les nouveaux embauchés.

Enfin, le montant de CIA dépendant de l'engagement professionnel et de la manière de servir, il est versé au prorata du temps de travail.

Objectifs recherchés

L'EPCI souhaite :

- Réviser le RIFSEEP, pour une évolution du pouvoir d'achat des agents

Actions / Démarches / Projets

L'EPCI envisage de :

Actions	2026 (9 mois)	2027	2028	2029	2030	2031	2032 (3 mois)
Réviser les montants plafonds de l'IFSE et du CIA		X		X		X	
Faire évoluer le RIFSEEP en fonction de l'évolution de l'effectif (nouveaux grades, nouvelles filières ...)	X	X	X	X	X	X	X

5.1.7 Action sociale

Etat des lieux

Le Code général de la fonction publique, articles L.731-1 à L.731-5, oblige les collectivités territoriales et les établissements publics à mettre en place une politique d'action sociale pour leurs agents.

L'EPCI, par délibération du 28 juin 2018, a adhéré, à compter du 1^{er} septembre 2018, au Comité National d'Action Sociale (CNAS). Cette association offre un catalogue d'avantages permettant de répondre aux attentes et besoins divers et variés des personnels : <https://www.cnas.fr/structure-territoriale/offres-et-services>.

Pour compléter cette offre, depuis le 1^{er} avril 2025, l'EPCI permet à ses agents de bénéficier de titres de restauration (délibération du 5 mars 2025). Le choix s'est porté sur une version dématérialisée du dispositif et des titres d'une valeur faciale de 8 €, financés à hauteur de 60 %

par l'employeur. Les agents sont interrogés chaque mois et sont libres de commander la quantité désirée, dans la limite de leurs jours travaillés durant le mois précédent.

Objectifs recherchés

L'EPCI souhaite :

- *Maintenir une politique attractive pour favoriser les recrutements*
- *Fidéliser les recrutements*

Actions / Démarches / Projets

L'EPCI envisage de :

Actions	2026 <small>(9 mois)</small>	2027	2028	2029	2030	2031	2032 <small>(3 mois)</small>
Renouveler l'adhésion au Comité National d'Action Sociale (CNAS)	X	X	X	X	X	X	X
Augmenter le montant de la valeur fasciale des titres de restauration			X				

5.1.8 Prévention des risques professionnels (santé et sécurité au travail)

Etat des lieux

L'EPCI compte, parmi ses agents, une conseillère de prévention.

De plus, l'EPCI s'est doté :

- d'un Document Unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP), dont la dernière mise à jour a été présentée au Conseil communautaire du 6 mars 2024,
- d'un règlement intérieur de sécurité
- d'un registre de santé et sécurité au travail
- d'un registre de signalement des dangers graves et imminents

Une démarche d'évaluation des risques psychosociaux a été engagée en 2021. Compte-tenu des différents mouvements de personnels, il convient de réactualiser cette étude.

Un livret d'accueil sécurité est remis à chaque nouvel agent, lors de son arrivée dans l'EPCI, afin de sensibiliser à la prévention des risques professionnels.

L'EPCI a conventionné avec le service de médecine préventive du Centre de gestion du Cher pour :

- le suivi médical des agents (médecine préventive)
- la psychologie du travail

Objectifs recherchés

L'EPCI souhaite :

- Être en conformité avec la réglementation pour assurer la sécurité et la santé des agents.
- Effectuer une veille pour favoriser le bien-être des agents

Actions / Démarches / Projets

L'EPCI envisage de :

Actions	2026 (9 mois)	2027	2028	2029	2030	2031	2032 (3 mois)
Mettre à jour le DUERP à la suite des changements opérés en interne (nouveau siège social, redistribution des tâches...) et en cas de besoin		X		X		X	
Réaliser un nouveau diagnostic des risques psychosociaux en vue d'évaluer et de prévenir les RPS.	X	X	X	X	X	X	
Veiller à la mise à jour du règlement intérieur de sécurité	X		X		X		
Accompagner les agents, dans le cadre du déménagement du siège social de Cœur de l'EPCI		X					
Poursuivre les formations PSC1, et les mises à jour, des agents de l'EPCI, en fonction des besoins	X	X	X	X	X	X	X

5.1.9 Protection sociale complémentaire

Etat des lieux

En application des articles L.827-9 à L.827-11 du Code général de la fonction publique, la participation des employeurs territoriaux au financement des garanties de protection sociale complémentaire (PSC) de leurs agents est rendue obligatoire dans le domaine de la santé (frais occasionnés par une maternité, une maladie ou un accident) et de la prévoyance (incapacité de travail, invalidité, inaptitude ou décès).

Cette participation mensuelle est définie dans le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022. Elle est de 15 € pour le risque santé (50 % d'un montant fixé à 30 €) et de 7 € pour le risque prévoyance (20 % d'un montant fixé à 35 €).

Pour la santé, le panier de soin minimum comprend le ticket modérateur, le forfait journalier et les dépenses de frais dentaires et optiques.

Concernant la prévoyance, les garanties minimales concernent les risques incapacité de travail et invalidité. Elles garantissent un niveau d'indemnisation égal à 90% du traitement indiciaire net et de la nouvelle bonification indiciaire et incluent le régime indemnitaire net à hauteur de 40 %, sous déduction des prestations versées par l'employeur ou la sécurité sociale.

Sont concernés tous les personnels territoriaux, de droit public et de droit privé, statutaires et contractuels.

Conformément à la réglementation, l'EPCI participe mensuellement à la PSC pour ses agents :

- A hauteur de 7 € pour la prévoyance
- A hauteur de 15 € pour le risque santé

Pour proposer les meilleures garanties et tarifs, la Communauté de communes a adhéré aux contrats de groupe proposés par les centres de gestion du Cher, d'Eure et Loir, de l'Indre et du Loiret, à compter du 1^{er} janvier 2023 (délibération du 7 décembre 2022), pour les risques santé et prévoyance.

En matière d'absentéisme, l'EPCI dresse un bilan annuel des absences et des taux en découlant. Au 31 décembre 2025, le taux global d'absentéisme s'élève à 3,52 %, tous motifs d'absences confondus (annexe 6).

Objectifs recherchés

L'EPCI souhaite :

- *Maintenir une politique attractive pour favoriser les recrutements*
- *Fidéliser les recrutements*
- *Lutter contre l'absentéisme et en limiter les coûts*
- *Favoriser l'accès aux soins des agents et limiter les risques d'aggravation*

Actions / Démarches / Projets

L'EPCI ou l'établissement envisage de :

Actions	2026 <small>(9 mois)</small>	2027	2028	2029	2030	2031	2032 <small>(3 mois)</small>
Maintenir les dispositifs de PSC pour les agents	X	X	X	X	X	X	X
Réviser le montant de la participation employeur			X				

5.1.10 Handicap

Les collectivités territoriales et les établissements publics administratifs locaux employant au moins 20 agents en équivalent temps plein sont assujettis à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés en application des articles L 5212-1 et suivants du code du travail.

Le taux d'emploi des travailleurs handicapés doit atteindre au minimum 6% de l'effectif total des agents rémunérés au 1er janvier de l'année écoulée.

A défaut de respect, total ou partiel, de l'obligation d'emploi, une contribution doit être versée chaque année au fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique. (FIPHFP).

Etat des lieux

Le nombre d'agents, en équivalent temps plein, est de **19,36** (cf chapitre 5.1.3 : organisation du temps de travail), l'EPCI n'est donc pas concerné par l'obligation d'emploi de travailleur handicapé.

Toutefois, il est précisé que l'EPCI emploie :

- 1 fonctionnaire en situation de handicap, de catégorie B
- +
 - 1 agent sur emploi non permanent, de droit privé (apprenti)

L'EPCI a nommé la Conseillère de prévention en qualité de référent handicap.

5.2 Politique relative à la promotion et à la valorisation des parcours professionnels

5.2.1 Politique générale concernant la valorisation des parcours professionnels

Seuls les fonctionnaires bénéficient d'une carrière et donc d'évolutions de carrière.

Depuis le protocole sur les parcours professionnels, carrières et rémunérations, les avancements d'échelon s'effectuent à l'ancienneté, selon une cadence unique définie par les décrets portant statut particulier de chaque cadre d'emplois. Cet avancement est accordé de droit pour les agents qui ont acquis l'ancienneté requise.

Ils peuvent, en outre, bénéficier d'un avancement de grade au sein de leur cadre d'emplois, ou bien d'une promotion interne, leur permettant ainsi de manière dérogatoire au concours, d'accéder à un cadre d'emplois d'un niveau supérieur.

Outre les conditions statutaires requises et définies par les décrets portant statut particulier de chaque cadre d'emplois, ces avancements et promotions relèvent de la libre appréciation de l'autorité territoriale. Les agents ne disposent d'aucun droit à en bénéficier, alors même qu'ils rempliraient les conditions statutaires requises.

L'article 19 du décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion indique :

« I. - Les lignes directrices de gestion fixent, en matière de promotion et de valorisation des parcours :

1° Les orientations et les critères généraux à prendre en compte pour les promotions au choix dans les grades et cadres d'emplois ;

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

II. - Les lignes directrices mentionnées au I visent en particulier :

1° A préciser les modalités de prise en compte de la valeur professionnelle et des 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.

2° A assurer l'égalité entre les femmes et les hommes dans les procédures de promotion en tenant compte de la part respective des femmes et des hommes dans les cadres d'emplois et grades concernés... ».

Outre les conditions règlementaires instituées par les statuts particuliers de chaque cadre d'emplois, l'EPCI doit donc déterminer les propres critères et le barème lui permettant de proposer une évolution de carrières à ses agents.

Sur ce point, il convient de rappeler que l'autorité territoriale met en œuvre les orientations en matière de promotion et de valorisation des parcours « sans préjudice de son pouvoir d'appréciation » en fonction des situations individuelles, de l'intérêt du service...

Actions / Démarches / Projets

L'EPCI ne fixe pas d'ordre de priorité aux modalités de promotion (avancement de grade / nomination suite à concours/nomination suite à promotion interne). Elle souhaite poursuivre cette politique afin de permettre à chaque agent, selon son parcours (expérience, concours, examens) de pouvoir accéder à une évolution.

5.2.2 Orientations en matière d'avancements de grade

L'article L.522-4 du Code général de la Fonction Publique prévoit que « l'avancement de grade a lieu de façon continue, d'un grade au grade immédiatement supérieur. Il peut être dérogé à cette règle lorsque l'avancement est subordonné à une sélection professionnelle. »

L'article L.522-24 du Code général de la Fonction publique prévoit que « l'avancement de grade au sein de la fonction publique territoriale a lieu suivant l'une ou plusieurs des modalités ci-après :

- 1° Au choix, par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement, établi par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents. Sans renoncer à son pouvoir d'appréciation, l'autorité territoriale tient compte des lignes directrices de gestion prévues chapitre III du titre Ier du livre IV ;
- 2° Par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement, établi après une sélection par voie d'examen professionnel ;
- 3° Par sélection, opérée exclusivement par voie de concours professionnel.

Les articles L.522-26 à L.522-31 du Code général de la Fonction publique prévoient que :

- « Le tableau annuel d'avancement mentionné à l'article L.522-24 est arrêté par l'autorité territoriale dans les conditions fixées par chaque statut particulier. Il est communiqué par l'autorité territoriale au centre de gestion de la fonction publique territoriale auquel l'EPCI ou l'établissement est affilié. Le centre de gestion en assure la publicité. »
- « Le nombre maximal de fonctionnaires territoriaux, à l'exception du cadre d'emplois des agents de police municipale, pouvant être promus à l'un des grades d'avancement de leur cadre d'emplois, est égal au produit des effectifs des fonctionnaires territoriaux remplissant les conditions pour cet avancement par un taux de promotion. Ce taux est fixé par l'assemblée délibérante après avis du comité social territorial. »
- « L'avancement de grade est prononcé par l'autorité territoriale parmi les fonctionnaires territoriaux inscrits sur un tableau d'avancement.
- Les fonctionnaires d'une collectivité ou d'un établissement ne peuvent être promus par cette collectivité ou cet établissement que dans l'ordre du tableau. »
- « L'avancement de grade d'un fonctionnaire territorial est subordonné à son acceptation de l'emploi qui lui est assigné dans son nouveau grade. »
- « Les décisions individuelles relatives à l'avancement de grade des fonctionnaires territoriaux peuvent prévoir une date d'effet antérieure à leur caractère exécutoire. »
- « Le fonctionnaire territorial relevant de l'un des cadres d'emplois de la police municipale ayant accompli un acte de bravoure dûment constaté dans l'exercice de ses fonctions peut être promu à l'un des échelons supérieurs de son grade ou au grade immédiatement supérieur. Il peut en outre être nommé dans un cadre d'emplois supérieur s'il a été grièvement blessé dans ces mêmes circonstances. »

Actions / Démarches / Projets

L'EPCI ne favorise pas un mode de promotion plutôt qu'un autre (suite à examen professionnel / suite à concours / au choix).

Le taux de d'avancement promus / promouvables défini par le Conseil communautaire est de 100 %, quel que soit le grade d'avancement.

Seuls les agents remplissant les conditions statutaires requises et définies par les statuts particuliers des cadres d'emplois concernés, **peuvent bénéficier d'un avancement de grade.**

L'autorité territoriale prendra les décisions individuelles en matière d'avancement de grade, sans préjudice du pouvoir d'appréciation de l'autorité compétente en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général, *après consultation du responsable hiérarchique*, en tenant compte des critères suivants, sans hiérarchisation de ces derniers :

- Besoins de l'EPCI : ouverture d'un poste conforme aux besoins de l'EPCI,
- Conformité entre les besoins de l'EPCI et les missions prévues dans les statuts particuliers du grade d'évolution du fonctionnaire,
- Capacité financière de l'EPCI,
- Valeur professionnelle de l'agent et acquis de l'expérience : capacité du personnel à exercer des fonctions correspondantes à un grade supérieur en fonction :
 - o des compétences acquises dans le cadre de son expérience professionnelle,
 - o des formations suivies.
- Investissement de l'agent (en lien avec le compte-rendu d'entretien professionnel),
- Capacité d'adaptation du fonctionnaire vers un poste de niveau supérieur et d'acquisition de nouvelles compétences (selon le delta entre compétences acquises et compétences attendues),
- Capacité à assurer des fonctions d'encadrement et/ou de supervision pour l'accès aux catégories B+ et A
- Motivations de l'agent à exercer des responsabilités d'un niveau supérieur pour les catégories B+ et A

Ces critères d'évaluation s'appliqueront de façon identique quel que soit le sexe de l'agent concerné (femme / homme). Les absences liées à des congés maternité, paternité, congé d'adoption ou temps partiel de droit ne sauraient être prises en compte dans le cadre de l'investissement du fonctionnaire.

Aucun de ces critères ne constitue un droit automatique à l'avancement de grade.

5.2.3 Orientations en matière de promotions internes

L'article L.523-1 du Code général de la Fonction publique indique : « Afin de favoriser la promotion interne, les statuts particuliers fixent, outre l'accès par concours interne, une proportion de postes qui peuvent être proposés aux fonctionnaires ou aux agents des organisations internationales intergouvernementales pour une nomination suivant l'une des modalités ci-après :

1° Examen professionnel, donnant lieu à l'établissement d'une liste d'aptitude dans les fonctions

publiques territoriale et hospitalière ;

2° Liste d'aptitude établie par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des candidats. Sans renoncer à son pouvoir d'appréciation, l'autorité chargée d'établir la liste d'aptitude tient compte des lignes directrices de gestion prévues au chapitre III du titre Ier du livre IV.

Les statuts particuliers peuvent prévoir l'application de ces deux modalités, sous réserve qu'elles bénéficient à des candidats placés dans des situations différentes. »

Les articles L.523-3 à L.523-6 du Code général de la Fonction publique prévoient que :

- « Les listes d'aptitude prévues à l'article L.523-1, communes à une collectivité territoriale et à ses établissements, sont établies par le maire de la commune. »
« Les dispositions des articles L.325-9, L.325-17, L.325-18 et L.325-28 relatives à l'organisation des concours sont applicables aux sélections organisées dans la fonction publique territoriale par examen professionnel en application de l'article L.523-1. »
- « Sans préjudice des dispositions du 1° de l'article L.451-9 et de l'article L.261-2, les listes d'aptitude mentionnées à l'article L.523-1 sont établies dans la fonction publique territoriale :
 - 1° Par l'autorité territoriale pour les collectivités non affiliées à un centre de gestion ;
 - 2° Par le président du Centre de gestion pour les fonctionnaires des cadres d'emplois relevant de sa compétence, sur proposition de l'autorité territoriale. Celui-ci veille à ce que les listes d'aptitude comprennent une part, fixée par décret, de fonctionnaires exerçant les fonctions de secrétaire général de mairie.Ces listes ont une valeur nationale.
Le nombre de fonctionnaires territoriaux inscrits sur une liste d'aptitude ne peut être supérieur au nombre d'emplois pouvant être effectivement pourvus. »
- « Les décisions individuelles relatives à la promotion interne des fonctionnaires territoriaux peuvent prévoir une date d'effet antérieure à leur caractère exécutoire. »

Actions / Démarches / Projets

- Seuls les agents remplissant les conditions statutaires requises par les statuts particuliers des cadres d'emplois concernés et inscrits sur une liste d'aptitude relative à la promotion interne établie par le président du Centre de gestion peuvent bénéficier d'une promotion interne à un grade d'un niveau supérieur.

- S'agissant d'un mode d'accès à un cadre d'emplois dérogatoire au concours, le nombre de possibilité de nomination à la promotion interne est encadré et limité. Pour les collectivités et établissements affiliés, ce calcul est réalisé par le Centre de gestion dans le respect de la réglementation en vigueur, au regard du nombre de recrutement effectués dans les différents cadres d'emplois.
- Si le président du Centre de gestion définit les lignes directrices de gestion qu'il applique pour dresser les listes d'aptitudes relatives à la promotion interne relevant de sa compétence, l'EPCI doit définir les critères retenus pour proposer au Centre de gestion, un agent à la promotion interne, et le nommer si ce dernier est inscrit sur la liste d'aptitude établie par le Centre de gestion.
- L'EPCI ne donne pas d'ordre de priorité aux modalités de promotion interne (nomination suite à examen professionnel / nomination au choix).

L'autorité territoriale prendra les décisions individuelles en matière de promotion interne (présentation d'un dossier au CDG / nomination), sans préjudice du pouvoir d'appréciation de l'autorité compétente en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général, *après consultation du responsable hiérarchique*, en tenant compte des critères suivants, sans hiérarchisation de ces derniers :

- Besoins de l'EPCI : ouverture d'un poste conforme aux besoins de l'EPCI ;
- Conformité entre les besoins de l'EPCI et les missions prévues dans les statuts particuliers du grade d'évolution du fonctionnaire ;
- Capacité financière de l'EPCI ;
- Tentative de concours / examens ;
- Effort de préparation aux concours / examens ;
- Valeur professionnelle de l'agent et acquis de l'expérience : capacité du personnel à exercer des fonctions correspondantes à un grade supérieur en fonction :
 - o des compétences acquises dans le cadre de son expérience professionnelle ;
 - o des formations suivies.
- Investissement de l'agent (en lien avec le compte-rendu d'entretien professionnel) ;
- Capacité d'adaptation du fonctionnaire vers un poste de niveau supérieur et d'acquisition de nouvelles compétences (selon le delta entre compétences acquises et compétences attendues) ;
- Capacité à assurer des fonctions d'encadrement et/ou de supervision pour l'accès aux catégories B+ et A.
- Motivations de l'agent à exercer des responsabilités d'un niveau supérieur pour les catégories B+ et A.

Ces critères d'évaluation s'appliqueront de façon identique quel que soit le sexe de l'agent concerné (femme / homme). Les absences liées à des congés maternité, paternité, congé d'adoption ou temps partiel de droit ne sauraient être prises en compte dans le cadre de l'investissement du fonctionnaire.

6. Le bilan annuel

La mise en œuvre de ces lignes directrices de gestion relatives à la promotion et à la valorisation des parcours fera l'objet d'un bilan annuel présenté au Comité social territorial compétent.

A Saint-Amand-Montrond, le

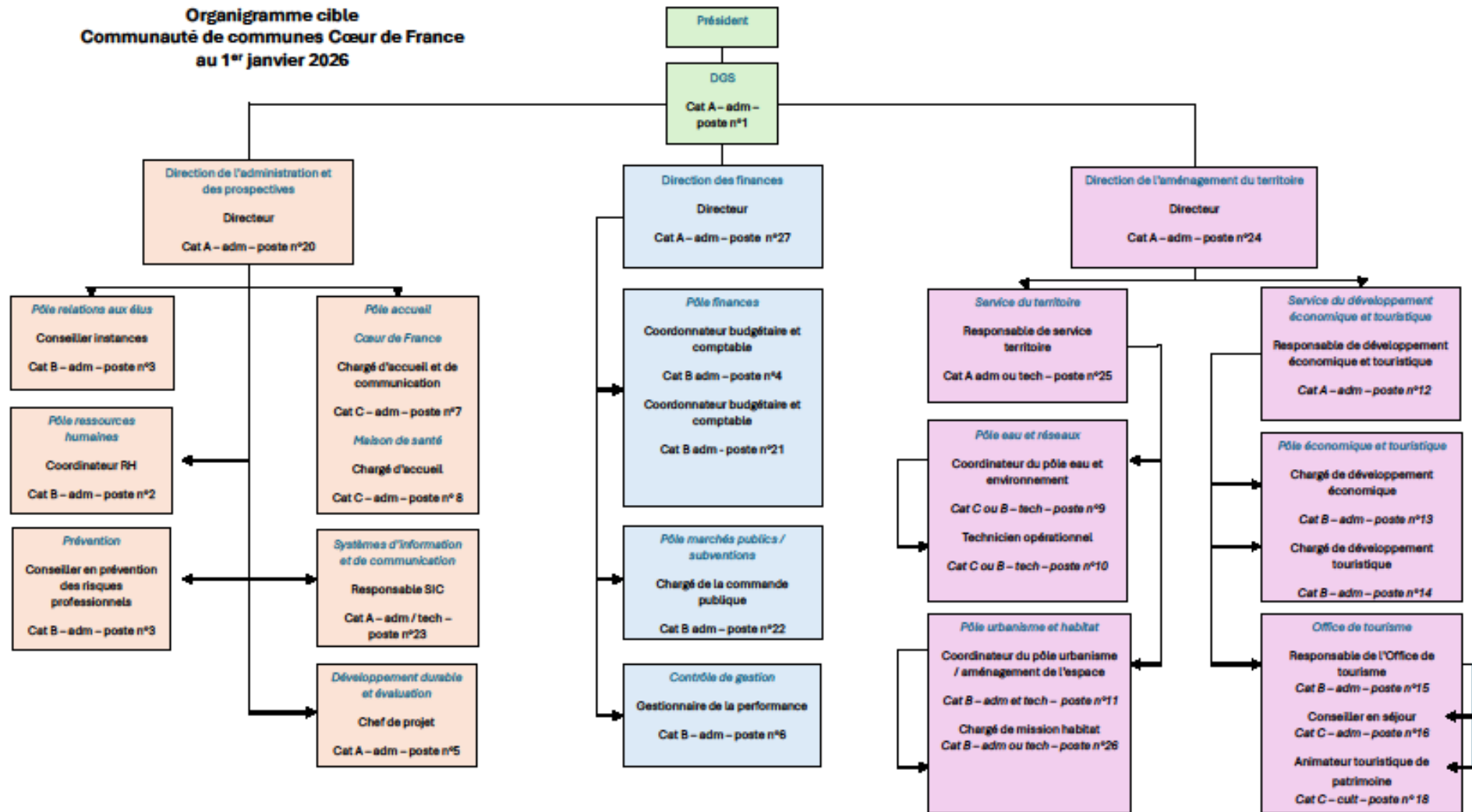
Le Président de la Communauté
de communes Cœur de France,

Daniel BÔNE



Annexe 1 : Organigramme fonctionnel

**Organigramme cible
Communauté de communes Cœur de France
au 1^{er} janvier 2026**



Annexe 2 : Tableau des effectifs

Tableau mis à jour au 1^{er} janvier 2026

Envoyé en préfecture le 16/03/2026

Reçu en préfecture le 16/03/2026

Publié le

ID : 018-200036135-20260313-ARR29_2021-AR



TABLEAU DES EMPLOIS ET DES EFFECTIFS

Au 1er janvier 2026

EMPLOI/ POSTE	Grade(s) rattaché(s) à l'emploi	Catégorie			Date de création ou modification	Temps de travail hebdomadaire de l'emploi créé (en heures)		Emploi pouvant être pouvu par un contractuel (L332-8 du CGFP)		Emploi pourvu		Date de nomination	Remarques
		A	B	C		TC	TNC	oui	non	oui	non		
		Direction générale des services	DGS	x				25/11/2016	35		x		
Direction	Attaché hors classe	x			04/12/2024	35		x			x		
Direction des finances					03/12/2025	35		x			x		
Direction du territoire	Attaché	x			26/06/2024	35		x		x		01/08/2025	
Direction administration et prospectives	Attaché	x			26/06/2024	35		x		x		01/10/2025	
	Rédacteur principal 2ème classe		x		05/04/2023	35		x			x		
Chargé de la commande publique et subventions	Rédacteur principal 1ère classe		x		08/12/2017	35		x		x		01/01/2026	
Responsable service du territoire	Attaché	x			26/06/2024	35		x			x		Emploi possible en filière administrative ou technique
Responsable de développement économique et touristique	Attaché	x			13/04/2022	35		x			x		
Chef de projet évaluation et développement durable	Attaché	x			26/06/2024	35		x		x		01/03/2025	
Responsable des systèmes d'information et de communication	Attaché	x			24/09/2025	35		x			x		
Gestionnaire de la performance	Rédacteur principal 1ère classe		x		05/04/2019	35		x		x		01/07/2019	
Coordinateur pôle RH	Rédacteur principal 1ère classe		x		28/09/2022	35		x		x		01/11/2022	
Coordinateur pôle urbanisme / aménagement de l'espace	Adjoint administratif			x	29/09/2021	35		x		x		01/09/2025	Emploi possible en filière administrative ou technique
	Rédacteur principal 1ère classe		x		08/12/2021	35		x			x		

Filière administrative

Filière administrative	Chargé de mission habitat	Rédacteur		x	06/04/2021	35		x		x		10/09/2025	
	Coordinateur budgétaire et comptable	Adjoint administratif principal 1ère classe		x	29/11/2019	35		x		x		01/01/2020	
	Conseiller instances/assistant de prévention	Adjoint administratif principal 2ème classe		x	26/06/2024	35		x		x		01/11/2024	
	Chargé de développement économique	Rédacteur principal 2ème classe		x	03/12/2020	35		x			x		
	Chargé de développement économique	Rédacteur		x	20/12/2019	35		x		x		01/12/2024	
	Chargé d'accueil CdF	Adjoint administratif		x	19/12/2008	35		x		x		05/01/2025	
	Chargé d'accueil maison de santé	Adjoint administratif		x	05/04/2019	35		x		x		01/01/2023	
	Chargé de développement touristique	Rédacteur principal 2ème classe		x	29/11/2019	35		x		x		01/01/2023	
	Responsable de l'Office de tourisme	Adjoint administratif principal 1ère classe		x	04/12/2024	35		x		x		15/12/2024	
	Conseillère en séjour	Adjoint administratif principal 2ème classe		x	25/11/2016	35		x		x		01/10/2025	
		Adjoint administratif		x	28/02/2020	35		x			x		
					TOTAL	26	0	TOTAL		17	9		

Filière technique	Coordinateur pôle eau & environnement	Agent de maîtrise		x	27/09/2023	35		x		x		15/10/2023	
	Technicien opérationnel	Adjoint technique principal 2ème classe		x	29/11/2019	35		x		x		01/10/2024	
		Adjoint technique		x	19/12/2013	35		x			x		
					TOTAL	3	0	TOTAL		2	1		

Filière culturelle	Animateur touristique de patrimoine	Adjoint du patrimoine principal 2ème classe		x	26/06/2024	35		x		x		01/11/2024	
		Adjoint du patrimoine		x	25/11/2016	35		x			x		
					TOTAL	2	0	TOTAL		1	1		

TOTAUX					31	0	TOTAL		20	11		
--------	--	--	--	--	----	---	-------	--	----	----	--	--

Annexe 3 : Tableau de remplacement

Années de référence 2026 à 2032

SORTIES				
Motif	Date prévisionnelle	Grade	Emploi	Temps de travail
Retraite	01/01/2026	Adjoint administratif ppal 1ère cl	Conseillère en séjours	TNC 28h
Fin de CDD	07/01/2026	Adjoint administratif	Chargée accueil CdF	TC
Retraite (64 ans)	01/05/2027	Rédacteur ppal 1ère cl	Contrôleur de gestion	TC
Retraite	01/01/2030	Rédacteur ppal 1ère cl	Directrice aménagement du territoire	TC
Retraite	01/01/2032	Adjoint administratif ppal 1ère cl	Coordinatrice budgétaire et comptable	TC

ENTRÉES				
Motif	Date prévisionnelle	Grade	Poste vacant	Avancée du recrutement
Pas de remplacement	-			-
Pas de remplacement	-			-

Mis à jour le 17/11/2025

Annexe 4 : Tableau de bord « Mutualisations de services »

Tableaux mis à jour au 31 décembre 2025

MUTUALISATIONS ASCENDANTES						
Service concerné	Collectivité de rattachement	Durée	Volume maxi	Périodicité de remboursement	Objet de la convention	Date de relance de la procédure pour renouvellement
Centre Technique municipal	Ville de Saint-Amand-Montrond	Du 01/03/2025 au 28/02/2028	30 jours / an	par semestre	- Entretien technique de l'Office de tourisme et du siège de la Cœur de France - Ramassage des ordures ménagères des citoyens français itinérants	01/09/2027

Annexe 5 : Obligations de formations à compter du 1/07/2008

(sauf pour la filière police municipale)

Envoyé en préfecture le 16/03/2026

Reçu en préfecture le 16/03/2026

Publié le

ID : 018-200036135-20260313-ARR29_2021-AR



SCHÉMA D'ENSEMBLE DES FORMATIONS STATUTAIRES



Évaluation des besoins – Réduction des durées de formation possible selon formations suivies, diplômes et expériences



Annexe 6 : Bilan de l'absentéisme année 2025

Envoyé en préfecture le 16/03/2026

Reçu en préfecture le 16/03/2026

Publié le

ID : 018-200036135-20260313-ARR29_2021-AR



Absentéisme des agents de Cœur de France Période du 1er janvier au 31 décembre 2025

Toutes catégories d'agents

Nombre agents	23	
Nombre heures/jour	7	heures
Nombre jours/mois	30	jours
Temps de présence théorique	4830	heures/mois
	48300	heures pour 10 mois

Nombre jours d'absence total	243	jours
Temps d'absence	1701	heures

Taux d'absentéisme	3,52	%
--------------------	------	---

Sous-total : maladie

Nombre jours d'absence	126	jours
------------------------	-----	-------

Taux d'absentéisme	0,26	%
--------------------	------	---

Sous-total : maternité / paternité

Nombre jours d'absence	109	jours
------------------------	-----	-------

Taux d'absentéisme	1,58	%
--------------------	------	---

Sous-total : accident / maladie du travail

Nombre jours d'absence	8	jours
------------------------	---	-------

Taux d'absentéisme	0,12	%
--------------------	------	---

Agents titulaires

Nombre agents	15	
Nombre heures/jour	7	heures
Nombre jours/mois	30	jours
Temps de présence théorique	3150	heures/mois
	31500	heures pour 10 mois

Nombre jours d'absence total	108	jours
Temps d'absence	756	heures

Taux d'absentéisme	2,40	%
--------------------	------	---

Nombre jours d'absence	108	jours
------------------------	-----	-------

Taux d'absentéisme	2,40	%
--------------------	------	---

Nombre jours d'absence	0	jours
------------------------	---	-------

Taux d'absentéisme	0,00	%
--------------------	------	---

Nombre jours d'absence	0	jours
------------------------	---	-------

Taux d'absentéisme	0,00	%
--------------------	------	---

Agents contractuels

Nombre agents	8	
Nombre heures/jour	7	heures
Nombre jours/mois	30	jours
Temps de présence théorique	1680	heures/mois
	16800	heures pour 10 mois

Nombre jours d'absence total	135	jours
Temps d'absence	945	heures

Taux d'absentéisme	5,63	%
--------------------	------	---

Nombre jours d'absence	18	jours
------------------------	----	-------

Taux d'absentéisme	0,75	%
--------------------	------	---

Nombre jours d'absence	109	jours
------------------------	-----	-------

Taux d'absentéisme	4,54	%
--------------------	------	---

Nombre jours d'absence	8	jours
------------------------	---	-------

Taux d'absentéisme	0,33	%
--------------------	------	---

Annexe 7 : Suivi des LDG 2021-2026



LIGNES DIRECTRICES DE GESTION TABLEAU DE BORD DES ACTIONS À SUIVRE ET À MENER

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le
ID : 018-200036135-20260313-ARR29_2021-AR

Validité 5 ans
à partir du 01-04-2021

ACTIONS À SUIVRE

1. Régime indemnitaire : RIFSEEP

	2021 (9 mois)	2022	2023	2024	2025	2026 (3 mois)
Réviser le RIFSEEP pour une égalité H/F : Réviser les modalités d'attribution du CIA afin d'y intégrer les congés maternité, paternité, d'adoption et jours liés aux accidents du travail		x				
Réviser le montant mensuel d'IFSE en cas de changement de fonction, de grade et au minimum tous les 4 ans	x	x	x	x	x	x

ACTIONS RÉALISÉES

	2021 (9 mois)	2022	2023	2024	2025	2026 (3 mois)
Réviser le RIFSEEP pour une égalité H/F : Réviser les modalités d'attribution du CIA afin d'y intégrer les congés maternité, paternité, d'adoption et jours liés aux accidents du travail	x	x		x	x	
Réviser le montant mensuel d'IFSE en cas de changement de fonction, de grade et au minimum tous les 4 ans	x	x	x	x	x	x

2. Prévention des risques professionnels (santé & sécurité au travail)

	2021 (9 mois)	2022	2023	2024	2025	2026 (3 mois)
Mettre à jour le DUERP suite aux changements internes (La Passerelle, service développement économique, redistribution des tâches...)	x	x	x	x	x	x
Réaliser un diagnostic des risques psychosociaux en vue d'évaluer et de prévenir ces risques		x	x	x	x	x
Dresser le bilan du télétravail : efficacité, bien-être des agents, postes adaptés au télétravail, quotité admise ?	x					

	2021 (9 mois)	2022	2023	2024	2025	2026 (3 mois)
Mettre à jour le DUERP suite aux changements internes (La Passerelle, service développement économique, redistribution des tâches...)	x		x			
Réaliser un diagnostic des risques psychosociaux en vue d'évaluer et de prévenir ces risques	x	x	x			
Dresser le bilan du télétravail : efficacité, bien-être des agents, postes adaptés au télétravail, quotité admise ?	x			x	x	x

3. Mutualisation de services

	2021 (9 mois)	2022	2023	2024	2025	2026 (3 mois)
Mener une réflexion sur les mutualisations et cumuls d'activités existants	x					
Poursuivre la mise à jour du tableau de bord de suivi des conventions de mutualisation de services	x	x	x	x	x	x

	2021 (9 mois)	2022	2023	2024	2025	2026 (3 mois)
Mener une réflexion sur les mutualisations et cumuls d'activités existants	x				x	
Poursuivre la mise à jour du tableau de bord de suivi des conventions de mutualisation de services	x	x	x	x	x	x

4. Contenir les effectifs afin de maîtriser les dépenses de personnel (sous réserve de prise de compétences)

	2021 (9 mois)	2022	2023	2024	2025	2026 (3 mois)
Poursuivre la mise à jour du tableau des effectifs	x	x	x	x	x	x
Poursuivre la mise à jour du tableau de remplacement	x	x	x	x	x	x
Favoriser les mobilités internes : étude en priorité des vœux d'évolution des agents concernant leur carrière		x	x	x	x	x
Limiter les recrutements à des profils spécifiques	x	x	x	x	x	x
Créer et suivre des indicateurs de masse salariale / Appliquer un % fixe d'évolution par an	x	x	x	x	x	x

2021 (9 mois)	2022	2023	2024	2025	2026 (3 mois)
x	x	x	x	x	x
x	x	x	x	x	x
	x	x	x	x	x
x	x	x	x	x	x

5. Optimiser et valoriser les compétences

Fidéliser les recrutements

	2021 (9 mois)	2022	2023	2024	2025	2026 (3 mois)
Proposer un parcours de formations adapté au profil des nouveaux arrivants		x	x	x	x	x
Mettre en place un plan de formation et un règlement de formation	x					
Informersur les conditions d'accès aux concours et examens et encourager les inscriptions à des préparations		x	x	x	x	x

2021 (9 mois)	2022	2023	2024	2025	2026 (3 mois)
	x	x	x	x	x
x				x	
x	x	x	x	x	x

Développer la polyvalence pour assurer la continuité de service et favoriser les évolutions professionnelles

	2021 (9 mois)	2022	2023	2024	2025	2026 (3 mois)
Constituer des binômes sur chaque activité (formation interne)	x	x	x	x	x	x
Proposer des formations permettant le développement des compétences des agents	x	x	x	x	x	x

2021 (9 mois)	2022	2023	2024	2025	2026 (3 mois)
x	x	x	x	x	x
x	x	x	x	x	x

6. Mener une réflexion sur l'action sociale

	2021 (9 mois)	2022	2023	2024	2025	2026 (3 mois)
Renouveler l'adhésion au Comité National d'Action Sociale (CNAS), vecteur de fidélisation	x	x	x	x	x	x

2021 (9 mois)	2022	2023	2024	2025	2026 (3 mois)
x	x	x	x	x	x