

Lignes directrices de Gestion

Propos introductifs

L'une des innovations de la **loi n° 2019-828 du 6 août 2019** dite de transformation de la Fonction Publique consiste en l'obligation pour toutes les collectivités territoriales de définir des lignes directrices de gestion.

Les lignes directrices de gestion sont prévues à **l'article L413-1,3,5 et 6 du code général de la fonction publique. Les modalités de mise en œuvre de ce nouvel outil de GRH sont définies par le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019.**

L'élaboration de lignes directrices poursuit les objectifs suivants :

- Renouveler l'organisation du dialogue social en passant d'une approche individuelle à une approche plus collective
- Développer les leviers managériaux pour une action publique plus réactive et plus efficace
- Simplifier et garantir la transparence et l'équité du cadre de gestion des agents publics
- Favoriser la mobilité et accompagner les transitions professionnelles des agents publics dans la fonction publique et le secteur privé
- Renforcer l'égalité professionnelle dans la Fonction Publique.

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'examinent plus les décisions en matière d'avancement et de promotion à compter du 1^{er} janvier 2021.

3° Favoriser, **en matière de recrutement**, l'adaptation des compétences à l'évolution des missions et des métiers, la diversité des profils et la valorisation des parcours professionnels ainsi que l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.

Elles constituent le document de référence pour la GRH de la collectivité.

L'élaboration des LDG permet de formaliser la politique RH, de favoriser certaines orientations, de les afficher et d'anticiper les impacts prévisibles ou potentiels des mesures envisagées.

Les lignes directrices de gestion s'adressent à l'ensemble des agents.

Portée juridique des LDG :

Un agent peut invoquer les LDG en cas de recours devant le tribunal administratif contre une décision individuelle qui ne lui serait pas favorable.

Il pourra également faire appel à un représentant syndical, désigné par l'organisation représentative de son choix siégeant au comité social territorial pour l'assister dans l'exercice des recours administratifs contre une décision individuelle défavorable prise en matière d'avancement, de promotion ou de mutation.

A sa demande, les éléments relatifs à sa situation individuelle au regard de la réglementation en vigueur et des LDG lui sont communiqués.

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, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général.

Méthode de travail

Le projet a été piloté par :

M. Pesquerel, le Président, Mme Monrocq, élue RH, Mme Ducourneau, directrice générale des services

Ont été associés à la démarche :

Service des ressources humaines.

ETAT DES LIEUX :

Ce qui existe :

- Le tableau des effectifs (MAJ régulièrement),
- La délibération instituant le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (R.I.F.S.E.E.P.) (délibération n°2025/171 du 18 décembre 2025),
- La délibération fixant les taux de promotion pour l'avancement de grade (délibération n°2023/141 du 28 septembre 2023),
- La délibération relative au temps de travail et à son organisation (délibération n°2025/172 du 18 décembre 2025),
- Le règlement intérieur,
- Le règlement intérieur du télétravail (délibération n°2022/137 du 8 septembre 2022),
- La délibération relative aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires (I.H.T.S.) (délibération n°2022/98 du 9 juin 2022),
- La délibération relative à l'instauration du temps partiel (délibération n°2022/159 du 17 novembre 2022),

- La délibération relative au compte épargne temps (C.E.T.),
- La délibération relative au régime des astreintes (délibération n°2025/173 du 18 décembre 2025),
- La délibération relative à la prise en charge des frais occasionnés par les déplacements des agents (délibération n°2025/126 du 18 septembre 2025),
- La délibération relative à la protection sociale complémentaire prévoyance (délibération n°2024/154 du 24 octobre 2024),
- La délibération relative aux titres-restaurant (délibération n°2019/139 du 26 septembre 2019),
- La délibération relative à l'attribution de chèques cadeaux aux agents (délibération n°2023/143 du 28 septembre 2023),
- Le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) (délibération n°2022/138 du 8 septembre 2022),
- Le dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes via l'adhésion au service du Centre de Gestion (délibération n°2021/141 du 2 septembre 2021),
- La convention de médiation préalable obligatoire assurée par le Centre de Gestion du Calvados (délibération n°2022/140 du 8 septembre 2022),
- L'adhésion à la mission ergonomie du Centre de Gestion du Calvados (délibération n°2022/185 du 15 décembre 2022).

Recensement des Emplois / Effectifs

Pour information, au 31 décembre 2025, la collectivité comptabilisait 43 emplois pourvus sur le tableau des emplois permanents et 6 emplois sur le tableau des emplois non permanents, soit un total de 49 agents en poste au sein de la collectivité.

Au 30 avril 2026, la Communauté de communes Val ès Dunes dispose de 76 emplois inscrits au tableau des effectifs, dont 63 emplois permanents et 13 emplois non permanents.

Grade	Fonctions	Statut (stagiaire, titulaire, contractuel)	Durée hebdomadaire	Nombre d'agents
Attaché	Directrice Générale des Services	Titulaire	35	1
Attaché	Directeur OTRI	Titulaire	35	1
Rédacteur principal cl 1	Responsable finances	Titulaire	35	1
Rédacteur principal cl 1	Responsable des affaires générales	Titulaire	28	1
Rédacteur principal cl 1	Directrice ADT	Titulaire	35	1
Rédacteur principal cl 2	Instructeur autorisations urbanisme	Contractuel	35	1
Rédacteur	Chargé de développement économique	Contractuel	35	1
Rédacteur	Chargé d'adaptation au changement climatique - SIG	Contractuel	35	1
Rédacteur	Chargée mission chemin randonnées et itinérances	Contractuel	35	1
Rédacteur	Resp. coordination CTG / services au public	Contractuel	35	1
Rédacteur	Assistante de direction	Titulaire	28	1
Rédacteur	Responsable Ressources Humaines	Titulaire	35	1
Rédacteur	Référente Pôle Administratif	Titulaire	35	1
Rédacteur	Coordinatrice CTG	Contractuel	35	1
Adjoint administratif principal cl 1	Agent d'accueil	Titulaire	35	1
Adjoint administratif principal cl 1	Agent d'accueil et de gestion administrative	Contractuel	35	1

Adjoint administratif principal cl 2	Chargée d'accueil et d'accompagnement	Titulaire	35	1
Adjoint administratif principal cl 2	Resp. de l'office de tourisme	Titulaire	35	1
Adjoint administratif principal cl 2	Chargée de communication	Titulaire	35	1
Adjoint administratif principal cl 2	Assistant RH	Contractuel	35	1
Adjoint administratif principal cl 2	Chargée d'accueil et d'accompagnement	Stagiaire	35	1
Adjoint administratif principal cl 2	Agent d'accueil	Titulaire	35	1
Adjoint administratif principal cl 2	Assistante de gestion administrative	Contractuel	35	1
Adjoint administratif	Chargée d'accueil et d'accompagnement	Titulaire	35	1
Adjoint administratif	Agent d'accueil	Stagiaire	35	1
Adjoint administratif	Chargée d'accueil et d'accompagnement	Contractuel	35	1
Adjoint administratif	Conseillère numérique	Contractuel	35	1
Adjoint administratif	Agent d'accueil et de promotion touristique	Titulaire	35	1
Adjoint administratif	Créatrice de contenu/graphiste	Contractuel	35	1
Technicien principal cl 2	Instructeur autorisations urbanisme	Contractuel	35	1
Technicien	Coordinateur collecte	Titulaire	35	1
Technicien	Responsable bâtiments	Titulaire	35	1
Technicien	Responsable réseaux et infrastructures	Contractuel	35	1
Agent de Maitrise	Responsable matériel	Titulaire	35	1
Adjoint technique principal cl 1	Agent de déchèterie	Titulaire	35	3
Adjoint technique principal cl 2	Ripeur Gardien de déchèterie	Contractuel	35	1
Adjoint technique principal cl 2	Agent d'entretien	Titulaire	35	1
Adjoint technique principal cl 2	Agent de déchèterie	Titulaire	35	1
Adjoint technique principal cl 2	Ripeur Gardien de déchèterie	Contractuel	35	4
Adjoint technique principal cl 2	Ripeur Chauffeur	Contractuel	35	4
Adjoint technique	Ambassadrice du tri	Stagiaire	35	1
Adjoint technique	Ripeur	Contractuel	35	2
Adjoint technique	Chauffeur Ripeur	Titulaire	35	3
Adjoint technique	Chauffeur Ripeur	Stagiaire	35	1
				55

Suite à des recrutements récents en début d'année, les effectifs représentent 55 agents pourvus, correspondant à 54,60 équivalents temps plein (ETP).

Répartition des effectifs par catégorie hiérarchique

Catégorie	Fonctionnaires (titulaires et stagiaires)	Contractuels	Total
A	3	0	3
B	10	6	16
C	22	14	36
Total	35	20	55

Répartition des effectifs par statut

Statut	Effectif
Fonctionnaires titulaires et stagiaires	35
Contractuels sur emploi permanent	16
Contractuels sur emploi non permanent	4
Total	55

Répartition du temps de travail

Indicateur	Valeur
Effectifs pourvus	55
Équivalents temps plein (ETP)	54,60
Agents à temps partiel	2
Minoration liée aux temps partiels	0,40 ETP

Répartition des emplois par filière

Filière	Emplois créés
Administrative	40
Technique	36
Total	76

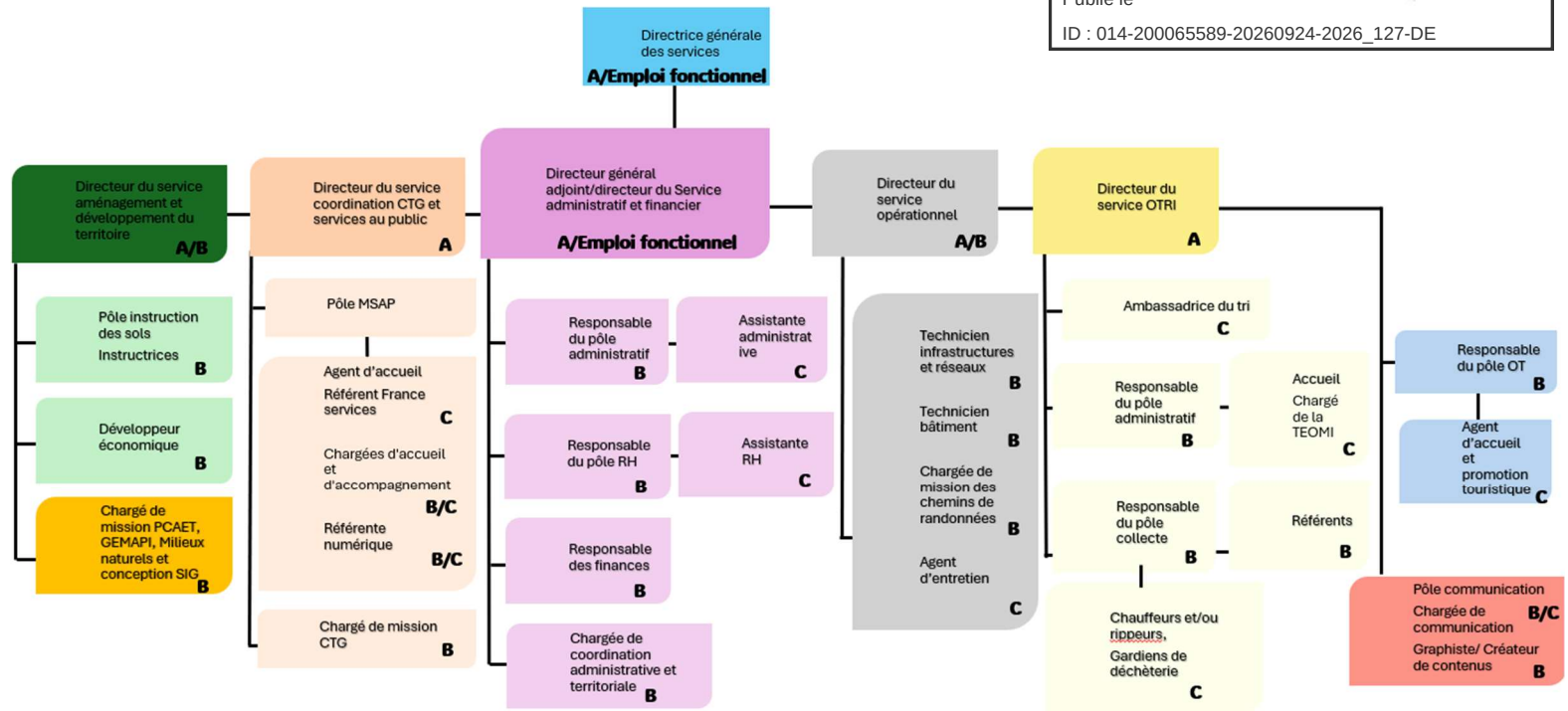
Organisation des services

L'organisation de la Communauté de communes s'articule autour :

- d'une Direction générale des services ;
- d'une direction générale adjoint des services assurant la direction administrative et financière ;
- d'une direction aménagement et développement du territoire ;
- d'une direction coordination CTG et services au public ;
- d'une direction du service opérationnel ;
- d'une direction du service OTRI ;
- d'un service Office de tourisme ;
- d'un service communication.

L'organigramme de la collectivité est annexé aux présentes lignes directrices de gestion.

Les catégories (A, B ou C) indiquées dans l'organigramme correspondent aux niveaux de responsabilités et aux grades de référence associés aux fonctions. Elles ne préjugent pas du grade effectivement détenu par l'agent occupant le poste.



Les mouvements de personnel :

Volume et origine des départs	Retraite	Fin de contrat	Mutation	Démission
2025 :	0	33	3	2
2024 :	0	34	0	5
2023 :	1	39	0	2
Total :	1	106	3	9

Volume et origine des entrées	Remplacement agent absent	Création de poste	Renfort (surcroit d'activité)	Apprentis
2025 :	14	13	18	0
2024 :	13	9	15	0
2023 :	18	10	17	1
Total :	45	32	50	0

	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032
Projection des départs en retraite des agents A calculer en fonction des âges.	2	1	1	1	2		
Projection autres départs annoncés							

Recrutements suite à départ :

Au regard des effectifs actuels et des informations connues à ce jour, des réflexions sont engagées sur des compétences ou besoins à venir (culture, organisation du pôle tourisme, moyens techniques mutualisés...). Ses besoins feront l'objet d'un réexamen annuel en fonction des départs, des évolutions réglementaires et des projets de la collectivité et notamment du projet de territoire (en cours d'élaboration).

ORIENTATIONS GENERALES DE LA COLLECTIVITE (PROJET POLITIQUE)

STRATEGIE PLURIANNUELLE DE PILOTAGE DES RESSOURCES HUMAINES

C'est définir les orientations correspondantes à la politique RH souhaitée par la collectivité en fonction des enjeux jugés les plus pertinents en mettant en œuvre un plan d'actions et des délais de réalisation tels que :

Objectifs RH	Actions à mener	Indicateur de suivi	Délai
1. Renforcer l'attractivité de la collectivité	- Formaliser une procédure de recrutement commune à tous les services - Mettre en place un parcours d'intégration des nouveaux agents - Accueillir des apprentis et stagiaires - Maintenir une application équitable du RIFSEEP - Réaliser un entretien de suivi après la prise de poste	- 100 % des recrutements réalisés selon la procédure interne - Entretien d'intégration réalisé pour chaque nouvel agent - Accueil d'au moins 1 apprenti ou stagiaire par an - Révision du RIFSEEP au moins une fois durant la période des LDG - Suivi annuel du taux de turnover	2026-2028
2. Développer les compétences et accompagner les parcours professionnels	- Mettre en œuvre un plan de formation pluriannuel - Généraliser le recueil des besoins lors des entretiens professionnels - Accompagner les préparations aux concours et examens	- 100 % des agents reçus en entretien professionnel annuel - Augmentation du nombre d'agents formés sur la période - Au moins une action de formation managériale par	2026-2028

	- Développer le tutorat et la transmission des savoirs - Former les encadrants aux pratiques managériales	- Suivi du nombre de concours/examens préparés et obtenus - Identification des fonctions nécessitant un tutorat	
3. Préserver la santé des agents	- Assurer le suivi du DUERP et du plan d'actions associé - Développer les actions de prévention santé/sécurité - Prévenir les risques psychosociaux et l'usure professionnelle - Favoriser le maintien dans l'emploi - Adapter les organisations de travail (télétravail, temps de travail)	- Mise à jour annuelle du DUERP - Réalisation d'au moins une action de prévention par an - Suivi annuel de l'absentéisme - Suivi des accidents de service et maladies professionnelles - Bilan annuel du télétravail	2026-2028
4. Promouvoir l'égalité professionnelle, la diversité et l'inclusion	- Garantir l'égalité d'accès à l'emploi, à la formation et à l'avancement - Veiller à l'équité de rémunération et de régime indemnitaire - Encourager la mixité des métiers et de l'encadrement - Accompagner les agents en situation de handicap - Prévenir les discriminations, violences et harcèlements	- Présentation annuelle d'indicateurs Femmes/Hommes - Suivi des recrutements, formations et avancements par sexe - Analyse des écarts de rémunération à fonctions comparables - Suivi du nombre d'agents bénéficiaires de mesures d'accompagnement liées au handicap - Absence ou suivi des signalements liés aux discriminations	2026-2028
5. Mise en place d'une politique de dialogue social	- Engager l'installation des instances syndicales au sein de l'EPCI - Travailler pour les élections professionnelles	- Organisation d'élection professionnelle	2027

PROMOTION ET VALORISATION DES PARCOURS PROFESSIONNELS

Avancement de grade

La collectivité définit les critères applicables suivants :

- Adéquation entre les missions exercées, les responsabilités confiées et le grade envisagé ;
- Valeur professionnelle appréciée au travers des entretiens professionnels ;
- Niveau d'autonomie, de prise d'initiative et de responsabilité ;
- Contribution aux projets stratégiques et transversaux de la collectivité ;
- Investissement dans le service public et dans le travail collectif ;
- Développement et actualisation des compétences professionnelles ;

- Capacité d'adaptation aux évolutions réglementaires, numériques et organisationnelles ;
- Efforts de formation et d'acquisition de nouvelles compétences ;
- Respect du principe d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Nomination suite à concours

La collectivité définit les critères applicables suivants :

- Adéquation entre le concours obtenu, les fonctions exercées et les besoins de la collectivité ;
- Parcours professionnel et expérience acquise ;
- Qualité de la manière de servir ;
- Capacité à exercer les missions correspondant au grade obtenu ;
- Investissement dans la préparation du concours et dans le développement professionnel ;
- Contribution au fonctionnement et à l'amélioration continue du service ;
- Perspectives d'évolution de l'organisation et des missions ;
- Respect du principe d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Promotion interne

La collectivité décide de définir des critères de **dépôt** d'un dossier de PI auprès du CDG :

☐ Non

☒ Oui

La collectivité définit les critères suivants :

- Exercice effectif de missions correspondant au cadre d'emplois visé ;
- Adéquation entre les fonctions exercées, l'organigramme cible et le projet d'évolution professionnelle ;
- Valeur professionnelle constatée lors des entretiens professionnels ;
- Niveau de responsabilité exercé ;

- Implication dans la vie de la collectivité et dans les projets de service ;
- Développement continu des compétences et suivi des formations ;
- Réussite à un examen professionnel ou démarche active de préparation aux concours ;
- Capacité à accompagner les évolutions des politiques publiques et des organisations ;
- Aptitude à travailler en transversalité et à partager ses connaissances ;
- Respect du principe d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Valorisation des parcours professionnels

La Communauté de communes Val ès Dunes entend promouvoir une gestion des ressources humaines fondée sur :

- La reconnaissance de l'engagement professionnel ;
- Le développement des compétences tout au long de la carrière ;
- La mobilité professionnelle et l'enrichissement des parcours ;
- La transmission des savoirs et le tutorat ;
- L'innovation, la coopération et le travail en mode projet ;
- L'accompagnement des transitions numériques, environnementales et organisationnelles ;
- L'égalité des chances et l'inclusion de tous les agents.

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.

Etat des lieux dans la collectivité

- Nombre de femmes : 27
- Nombre d'hommes : 28

Actions définies par la collectivité afin de garantir l'égalité de traitement :

- Garantir une représentation équilibrée des candidatures lors des recrutements lorsque la nature des emplois le permet.
- Assurer un accès équitable à la formation, aux avancements de grade et aux promotions internes.
- Réaliser annuellement un suivi des indicateurs RH (recrutements, formations, avancements, promotions et rémunérations) par sexe.

- Veiller à l'équité du régime indemnitaire à responsabilités et fonctions comparables.
- Favoriser l'accès des femmes et des hommes aux fonctions d'encadrement et aux métiers dans lesquels ils sont sous-représentés.
- Faciliter l'articulation entre vie professionnelle et vie personnelle au travers des dispositifs de télétravail, de temps partiel et d'aménagement du temps de travail.
- Sensibiliser les agents et les encadrants à la prévention des discriminations, des violences sexistes et sexuelles et du harcèlement.

Indicateurs de suivi

- Répartition femmes/hommes des effectifs.
- Répartition femmes/hommes des recrutements.
- Répartition femmes/hommes des formations suivies.
- Répartition femmes/hommes des avancements de grade et promotions internes.
- Répartition femmes/hommes des postes d'encadrement.
- Répartition femmes/hommes du temps de travail.
- Écart moyen de régime indemnitaire entre femmes et hommes à fonctions comparables.

○ Date d'effet et durée des LDG

Les LDG sont prévues pour une durée de : **2 ans**

Compte tenu de l'absence de lignes directrices de gestion en vigueur depuis mars 2026, la Communauté de communes a souhaité se doter rapidement d'un cadre de référence conforme aux obligations réglementaires. La durée de deux ans a été retenue afin de permettre une première période de mise en œuvre et d'évaluation des orientations définies, avant une révision plus approfondie intégrant les évolutions organisationnelles de la collectivité.

Les présentes LDG ont vocation à être réexaminées et enrichies dans le cadre d'un futur travail associant la nouvelle Direction générale adjointe, les responsables de service et les représentants du personnel.

La révision de tout ou partie de ces LDG pourra s'effectuer selon la même procédure que celle de leur mise en place.

Avis du Comité social territorial en date du : **22/09/2026**

Date d'effet : 23/09/2026 (choisir une date postérieure à la date de réunion du CST)

Signature de l'Autorité territoriale :

Le Président

Philippe PESQUEREL

