



## LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

DIRECTION GENERALE  
SERVICES DES RESSOURCES HUMAINES

Octobre 2025

Créées par la Loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, les Lignes Directrices de Gestion (LDG) sont désormais obligatoires dans chaque collectivité territoriale, pour une durée maximale de 6 ans. Elles ont vocation à apporter une meilleure visibilité aux agents sur les orientations et les priorités de la commune en matière de ressources humaines ainsi que sur leurs perspectives de carrière.

Établies pour une durée de 6 ans à compter du 1er Octobre 2025, les LDG sont communes avec le Centre Communal d'Action Sociale. Elles peuvent faire l'objet d'une révision en cours de période, en tout ou partie.

A leur adoption, elles feront l'objet d'une communication aux agents par tout moyen.

Textes de référence :

- Article 33-5 de la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 lié aux dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale
- Loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique
- Décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires.
- Arrêté n°G2024\_098 du CDG59 en date du 14/11/2024

## I L'ESPRIT DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION-PRÉAMBULE

Les LDG ont vocation à rassembler dans un document unique l'ensemble des grandes orientations de la politique des ressources humaines de la commune.

Le document compile des informations, des orientations en matière de politique RH ayant déjà fait l'objet de concertations avec la représentation du personnel et de vote en instance. A ce titre, le présent document n'intègre aucun élément nouveau ni ne modifie aucune règle RH déjà en vigueur au sein des collectivités.

Ce document est également représentatif d'une culture interne qui entend promouvoir l'engagement professionnel au service des usagers et d'un projet de territoire ambitieux. Il s'inscrit dans une dynamique collective dans laquelle les agents ont la possibilité de donner le meilleur d'eux-mêmes, les collectivités ayant également le souci constant de la qualité de vie au travail.

Cet engagement trouve sa reconnaissance dans les conditions d'avancement, de rémunération et la politique sociale mise en œuvre.

L'adoption des LDG est l'occasion de rappeler que la politique des ressources humaines de la Mairie de Willems et du CCAS est fondée sur les principes suivants :

- + La qualité de service rendu aux usagers
- + Le respect du statut des agents
- + La modernisation de l'administration
- + La transparence et l'égalité de traitement
- + Un dialogue social continu et accessible

Les lignes directrices de gestion se déclinent en 2 parties :

1. La stratégie pluriannuelle de pilotage des Ressources Humaines
2. Les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours.

## II. ÉTAT DES LIEUX

### 1. COMMUNE DE WILLEMS

#### Les effectifs

Au 31 décembre 2024, la commune de Willems employait 37 agents dont :

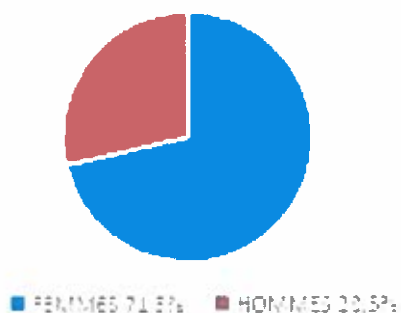
16 fonctionnaires titulaires

2 fonctionnaires stagiaires

2 contractuels permanents de droit public/privé

17 contractuels non permanents de droit public/privé

Répartition des sexes  
au 31/12/2024



L'effectif est majoritairement féminin, cela étant lié à la composition exclusivement féminine des équipes d'entretien des bâtiments de la commune et des services de la petite enfance.

Caractéristiques des agents sur emplois permanents (fonctionnaires et contractuels) au 31 décembre 2024 :

- Répartition par filière :

	Fonctionnaire	Contractuel	TOTAL
Filiere Administrative	3	2	5
Filiere Culturelle	1	0	1
Filiere Animation	5	0	5
Filiere Technique	7	0	7
Filiere Medico-sociale	2	0	2
TOTAL	18	2	20

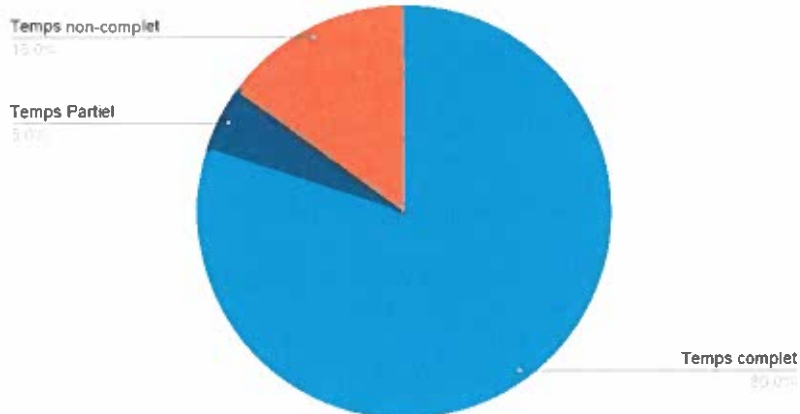
- Répartition par catégorie des emplois permanents rémunérés :

	Fonctionnaire	Contractuel	TOTAL
catégorie A	1	1	2
catégorie B	1	0	1
catégorie c	16	1	17
TOTAL	18	2	20

Temps de travail des agents permanents fonctionnaires/contractuels :

- Répartition de travail des agents à temps non complet /temps complet/temps partiel

Répartition des temps de travail des agents

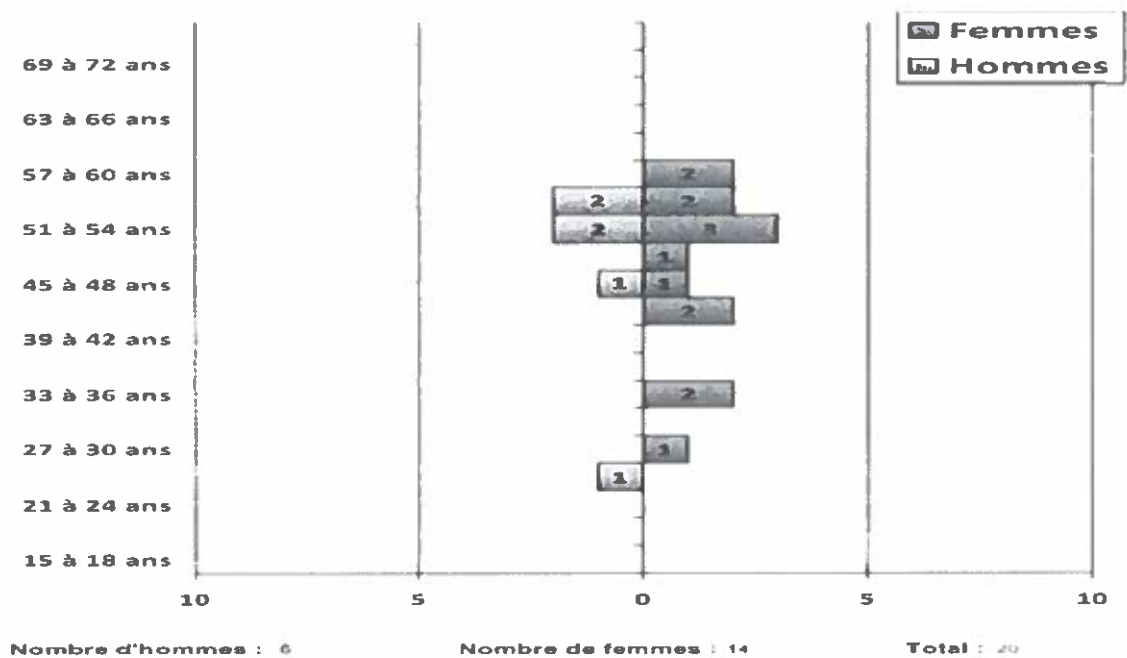


Au 31 décembre 2024, 3 agents occupent des postes à temps non complet et 1 agent un poste à temps partiel.

- Pyramide des âges des agents permanents fonctionnaires :

Pyramide des âges Date 31/07/2025

Collectivité : willems  
Etablissement : Commune de Willems



La forme du graphique fait ressortir que 80% des fonctionnaires ont plus de 40 ans.

### Analyse et projection des mouvements RH sur les emplois permanents

Il est difficile pour une collectivité d'anticiper les départs prévisionnels, définitifs et temporaires, des agents permanents et ainsi planifier dans un cadre pluriannuel les recrutements.

Les évolutions législatives sur les droits à la retraite permettent désormais aux agents de reculer leur date de départ. Si pendant de nombreuses années, une date anniversaire (en principe, 62 ou 60 ans pour les carrières longues) permettait d'identifier des volumes de départ, le report de la date limite désormais possible jusqu'à 67 ans conduit à des départs étalés dans le temps, conditionnés par des situations personnelles inconnues de l'employeur (situation familiale, financière, patrimoniale...).

De la même façon, les congés parentaux et demandes de disponibilité (pour convenances personnelles, création d'entreprise, suivi de conjoint...) sont très peu prévisibles.

Ces dernières années, le volume et l'origine des départs sur les emplois permanents sont les suivants.

<i>Volume et origine des départs par années</i>	<i>Retraite</i>	<i>Mutation</i>	<i>Demande de disponibilité</i>	<i>démission</i>	<i>Décès</i>
2023	1	0	1	0	0
2024	0	2	1	0	0
2025	0	1	1	1	0

## 2. LE CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

### Les effectifs

Au 31 décembre 2024, le C.C.A.S. de Willems employait 2 agents dont :

- 1 fonctionnaire
- 1 contractuel permanent

Les fonctions d'emploi sont réparties en ce sens :

- 1 assistant administratif
- 1 Directeur du C.C.A.S

### Répartition par sexe

Au 31 décembre 2024, le C.C.A.S. de Willems était exclusivement composé d'hommes

### Répartition par Âge

Au 31 décembre 2024, le C.C.A.S. de Willems avait une moyenne d'âge de 41 ans.

### Répartition par Catégorie d'emploi

Au 31 décembre 2024, les catégories d'emploi du C.C.A.S. de Willems sont :

	Fonctionnaires	Contractuels	TOTAL
Catégorie A	0	1	1
Catégorie B	0	0	0
Catégorie C	1	0	1
TOTAL	1	1	2

### III. LA STRATÉGIE PLURIANNUELLE DE PILOTAGE DES RH

Le contexte territorial incite à aller vers des dispositifs d'anticipation et de prospectives : contraintes budgétaires, nombreuses modifications législatives et réglementaires en matière de FPT, accélération des évolutions technologiques, développement de nouveaux métiers, accroissement des besoins et des exigences du public, recomposition de la carte territoriale, vieillissement des agents.

L'obligation légale de mettre en œuvre les Lignes Directrices de Gestion correspond à une volonté du législateur de voir formalisées les politiques RH des collectivités territoriales, à passer d'une approche individuelle de la gestion des ressources humaines à une approche plus collective. Ces changements répondent également à un objectif de transparence.

En effet, l'objet des Lignes Directrices de Gestion est de fixer une stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines et les orientations générales de promotion et de valorisation des parcours professionnels, corrélativement à la suppression des compétences des CAP en matière d'avancement depuis le 1er janvier 2021. Ces lignes directrices doivent notamment donner aux agents les critères généraux en matière de carrière et d'évolution professionnelle, sans préjudice du pouvoir propre de l'employeur en ce qui concerne la nomination.

Cependant, en matière de promotion interne, l'établissement des listes d'aptitudes restent de la compétence du Centre de Gestion du Nord pour les collectivités affiliées, c'est à lui qu'il est revenu d'établir les Lignes Directrices relatives à la promotion interne.

Pour mener sa politique RH, le Maire, Président du CCAS dispose des documents cadres et des règlements suivants qui ont tous fait l'objet de délibérations conformes prises en conseil d'administration du CCAS

	<b>DOCUMENTS SUPPORTS</b>
Tableau des effectifs	Délibération adoptant le budget fixant le tableau des emplois en date du 27/03/2025 (ville) et en date du 12/04/202 (CCAS)
Régime indemnitaire (RIFSEEP)  Primes Mairie	Délibération instaurant le nouveau régime indemnitaire en date du 15/06/2017 (ville) et 28/06/2017 (CCAS) complétée par les délibérations des 05/12/2017 (CCAS) et 21/12/2017 (ville)  Délibération en date du 17/12/2016 (ville) sur le maintien des avantages collectivement acquis suivant la Loi du 26 janvier 1984.
Compte épargne temps (CET)	instauration du Compte-Épargne-Temps et modalités de mise en œuvre par délibération en date du 28/06/2016 (ville) et du 04/04/2017 (CCAS)
Organisation des astreintes	Délibérations relatives à l'organisation du système d'astreintes et ses modalités d'indemnisation en date du 15/06/2017
Avancement de grade	Délibérations déterminant les taux de promotion pour les avancements de grade en date du 03/07/2007 (ville)
Règlement intérieur	Délibération du 08/04/2011 (ville — CCAS) portant approbation du règlement intérieur du personnel communal
Rapport social Unique	Année 2024

Au vu de ces états des lieux, la Mairie de Willems et le CCAS souhaitent répondre aux objectifs suivants :

## **Actions à mettre en place dès l'établissement des LDG et durant les 6 ans :**

- Finaliser les fiches de postes
  - Maintien des entretiens annuels
  - Planifier les départs en retraite
  - Mise à jour de l'organigramme de la commune
  - Mise en oeuvre d'une CVthèque
- Assurer une qualité de vie au travail
    - Développer les formations liées au poste de travail et proposer des aménagements de poste
    - Accompagner les agents et les services selon les besoins
    - Développer une politique de prévention
    - Développer une réflexion et mettre en place une démarche qualité de vie au travail
    - Mettre en oeuvre un rapport de prévention des risques au travail
- Préserver la santé des agents et accompagner les situations individuelles
    - Étude des causes d'absentéisme et analyse des accidents de travail
    - Mise à jour de la politique de gestion des arrêts maladies des agents afin de garantir une égalité des traitements
    - Accompagnement des agents pour lesquels une reconversion pour raison de santé est identifiée ou des agents en situation de reclassement pour inaptitude physique.
    - Prendre en compte les observations liées à l'ergonomie des postes de travail lors des visites de la médecine professionnelle.
- Enjeu social
    - Faciliter les reconversions professionnelles
    - Faciliter l'accès à l'apprentissage
    - Faciliter l'accès à l'emploi des personnes en situation de handicap
    - Faire vivre le dialogue social
- Accompagner les agents **tout au long de leur parcours professionnel**
    - Développer et encourager la formation continue
    - Faciliter l'accès aux préparations aux concours
    - Informer les agents sur leurs droits à la formation
    - Travailler sur une démarche d'accueil et d'intégration des nouveaux arrivants
- Continuité du service public
    - Encourager la transmission des savoirs et le partage des compétences entre collègues
    - Maintenir la valorisation de l'engagement professionnel via l'I.F.S.E et le C.I.A
    - Anticiper les recrutements et les départs notamment sur les postes individuels

## **IV LES ORIENTATIONS GÉNÉRALES EN MATIÈRE DE PROMOTION ET DE VALORISATION DES PARCOURS PROFESSIONNELS**

### **A - GÉNÉRALITÉS • RAPPEL DES RÈGLES STATUTAIRES**

#### **1. Le concours**

La Fonction Publique Territoriale propose une diversité de métiers qualifiés accessibles par concours. Les différents types de concours sont répartis :

Sur l'ensemble des filières administrative, technique, animation, sécurité, culturelle, sportive et médico- sociale.

En trois catégories elles-mêmes distinguées l'une de l'autre en degré de responsabilités et de niveaux de diplômes.

Trois voies de concours sont prévues : le concours externe, le concours interne et le troisième concours dont les conditions d'accès sont spécifiques. Chaque concours donne lieu à l'établissement d'une liste d'aptitude, d'une portée nationale, classant par ordre alphabétique les lauréats.

L'inscription sur une liste d'aptitude est valable deux ans. Au terme des deux ans, le lauréat qui n'a pas été nommé stagiaire peut bénéficier d'une réinscription pour une troisième année et, le cas échéant, pour une quatrième année.

#### **2. L'examen professionnel**

Les examens professionnels sont ouverts exclusivement aux fonctionnaires

Dans le cadre de leur évolution de carrière, les fonctionnaires territoriaux peuvent progresser par la voie des examens professionnels : par avancement de grade (dans leur cadre d'emploi), par promotion interne (accéder au cadre d'emplois supérieur).

La nomination suite à la réussite à un examen professionnel ne peut intervenir que sur proposition de l'autorité territoriale dans le respect des conditions fixées par le statut particulier.

#### **3. L'avancement de grade**

L'avancement de grade constitue une possibilité d'évolution de carrière à l'intérieur d'un même cadre d'emplois. Il ne doit pas être confondu avec une promotion dans un cadre d'emplois supérieur résultant soit d'un concours, soit de la promotion interne. Les règles sont prévues par l'article 79 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 84 modifiée et chaque statut particulier définit les conditions requises. L'avancement de grade est donc lié à plusieurs conditions : des conditions à remplir par le fonctionnaire, des conditions particulières à la collectivité : limite de création de certains grades, taux de promotion fixé par l'assemblée délibérante.

Les conditions à remplir par le fonctionnaire sont:

-L'ancienneté : Les statuts particuliers énoncent les conditions minimales d'ancienneté à remplir.

- La notion de services effectifs : La détermination des services effectifs commence à la date de nomination dans le cadre d'emplois.

*Examen professionnel* : Certains avancements de grade sont subordonnés à la réussite à un examen professionnel. Sauf dispositions contraires dans le statut particulier, les candidats peuvent subir les épreuves au plus tôt un an avant la date à laquelle ils doivent remplir les autres conditions d'inscription au tableau d'avancement. L'examen professionnel reste valable jusqu'à la nomination du fonctionnaire.

Le fonctionnaire peut être inscrit sur un ou plusieurs tableaux successifs jusqu'à ce que sa nomination soit possible.

*La procédure d'avancement de grade* :

Elle comporte deux phases distinctes : l'élaboration du tableau annuel et la nomination du fonctionnaire qui nécessite l'existence de l'emploi correspondant.

Il ne peut être dressé qu'un seul tableau par an et par grade. L'autorité présente une proposition de tableau d'avancement dans le respect des conditions fixées par le statut particulier et propose un ordre de priorité.

La nomination est subordonnée à l'existence d'un poste vacant dans le grade d'avancement.

*La création d'emploi* : L'avancement entraîne généralement la "transformation" de l'emploi occupé : la transformation équivaut à une suppression suivie d'une création d'emploi.

*La décision de nomination* : Les nominations ont lieu dans l'ordre d'inscription au tableau et à condition que l'agent ait accepté l'emploi qui lui est assigné dans le nouveau grade proposé.

#### 4. La promotion interne

La promotion interne permet de changer de cadre d'emplois, voire de catégorie en application de l'article L. 523-1 du code général de la fonction publique. Les fonctionnaires accèdent généralement au grade initial du nouveau cadre d'emplois. Les conditions fixées par chaque statut particulier pour l'inscription sur une liste d'aptitude au titre de la promotion interne s'apprécient, en application de l'article 21 du décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013, au 1<sup>er</sup> janvier de l'année au cours de laquelle est établie la liste.

La première condition commune à tous les statuts particuliers porte sur l'appartenance à la fonction publique territoriale.

Pour accéder à un grade par promotion interne, les fonctionnaires doivent généralement justifier d'une certaine période de services effectifs accomplie soit dans un autre grade, soit dans un autre cadre d'emplois, soit dans une catégorie hiérarchique.

La réussite à un examen professionnel est une modalité prévue dans certains statuts particuliers pour l'accès aux cadres d'emplois supérieurs. Si un examen professionnel est requis, l'agent peut subir les épreuves un an, au plus tôt, avant la date à laquelle les conditions doivent être remplies. Néanmoins la réussite à l'examen professionnel ne garantit pas l'inscription sur la liste d'aptitude par le respect de la règle des quotas. L'examen reste valable tant que le fonctionnaire n'est pas inscrit sur la liste d'aptitude. Le fonctionnaire qui a réussi l'examen professionnel, a donc tout intérêt à s'assurer qu'un poste vacant dans sa collectivité ou une autre, lui sera proposé avant de solliciter son inscription sur la liste d'aptitude.

Depuis l'année 2008, les fonctionnaires sont astreints à suivre des formations de professionnalisation. L'inscription sur une liste d'aptitude ne peut intervenir qu'au vu des attestations établies par le C.N.F.P.T. précisant que l'agent a accompli, dans son cadre d'emplois ou emploi d'origine, la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation pour les périodes révolues. Lors de l'inscription d'un fonctionnaire sur une liste d'aptitude, il convient de vérifier si cet agent a bien respecté ses obligations de formation par périodes à partir du 01/07/2008. Le décret n°2024-907 du 8 octobre 2024 a introduit un mécanisme de validation a posteriori des obligations de formation non satisfaites par un fonctionnaire territorial, pour les périodes révolues. Il dispose que le fonctionnaire qui n'a pas satisfait à ces obligations avant l'échéance des périodes de formation prévues par le statut particulier de son cadre d'emplois d'origine peut toutefois accéder à un nouveau cadre d'emplois s'il justifie, préalablement à son inscription sur la liste d'aptitude par la voie de la promotion interne, du suivi des formations en cause.

Les statuts particuliers fixent une proportion de postes susceptibles d'être proposés aux fonctionnaires, calculée sur l'ensemble des recrutements intervenus dans les collectivités affiliées. Assouplissement de la règle des quotas : la clause de sauvegarde : Article 16 du décret n° 2006-1695 du 22/12/2006 pour la catégorie A, Article 9 du décret n° 2010-329 du 22/03/2010 pour les cadres d'emplois de catégorie B classés dans le N.E.S. « Le nombre de nominations susceptibles d'être prononcées au titre de la promotion interne peut être calculé en appliquant la proportion de promotion interne (quota de ½ qui figure dans chaque statut particulier) par voie de liste d'aptitude et d'examen professionnel prévue par le statut particulier à 8% de l'effectif des agents contractuels en contrat à durée indéterminée et des fonctionnaires du cadre d'emplois considéré de la collectivité ou de l'établissement ou de l'ensemble des collectivités et établissements affiliés à un centre de gestion, lorsque ce mode de calcul permet un nombre de promotions supérieur à celui résultant de l'application des dispositions du statut particulier ».

Article 30 du décret n° 2013-593 du 05/07/2013 : « Lorsque le nombre de recrutements ouvrant droit à un recrutement au titre de la promotion interne en application des dispositions d'un statut particulier n'a pas été atteint pendant une période d'au moins deux ans, un fonctionnaire territorial remplissant les conditions pour bénéficier d'une nomination au titre de la promotion interne peut être inscrit sur la liste d'aptitude si au moins un recrutement entrant en compte pour cette inscription est intervenu ».

Les articles L. 413-1, L. 413-3, L. 413-5 et L. 413-6 du code général de la fonction publique prévoient les dispositions concernant les lignes directrices de gestion relatives à la promotion interne. Le décret n° 2019-1265 du 29/11/2019 précise les modalités d'application de cette disposition. Sans renoncer à son pouvoir d'appréciation, l'autorité territoriale pour les collectivités non affiliées à un centre de gestion ou le président du centre de gestion pour les autres collectivités, assisté, le cas échéant, par le collège des représentants des employeurs tient compte de ces lignes directrices de gestion pour l'établissement des listes d'aptitude par la voie de la promotion interne. La liste d'aptitude au titre de la promotion interne est établie par le Président du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord sur proposition des autorités territoriales pour les collectivités affiliées. La validité de la liste est de quatre ans, sous réserve que l'intéressé demande par écrit à être maintenu sur la liste correspondante au terme des deux premières années suivant son inscription initiale et au terme de la troisième année.

L'inscription sur la liste d'aptitude peut être effectuée sans considération des seuils démographiques. Toutefois, la nomination reste conditionnée par le respect des seuils permettant la création du grade correspondant pour les catégories A et B. La nomination de l'agent ne peut intervenir que si un emploi est vacant et que si la vacance ou la création a été déclarée à la bourse de l'emploi.

## B. LIGNES DIRECTRICES DE LA COMMUNE EN MATIÈRE DE PROMOTION ET VALORISATION DES PARCOURS PROFESSIONNELS

La carrière des agents fonctionnaires comporte un caractère évolutif comprenant les avancements d'échelon, de grade, les promotions internes, les nominations par réussite aux concours ou examens professionnels.

Les avancements d'échelon s'effectuent selon un cadencement évolutif sans qu'aucun avis hiérarchique ne soit nécessaire.

L'avancement de grade doit être le reflet du mérite, des compétences, de l'engagement de l'agent et de son expérience dans le monde professionnel.

La promotion interne est quant à elle exceptionnelle et dérogatoire aux règles du statut et du concours. Elle doit donc permettre la nomination d'un agent très compétent et impliqué qui va très largement au-delà des attentes et dont les capacités permettent d'envisager de lui confier des responsabilités accrues. En effet, une promotion interne implique une évolution des missions et fonctions

De façon globale, les collectivités veilleront à l'équilibre des nominations au regard du nombre de promouvables et des compétences et mérites des agents ainsi que du budget prévu à cet effet. Le nombre d'avancement de grade et de promotion interne sera conditionné par l'adoption du tableau des effectifs chaque année au moment du vote du budget.

Les collectivités posent le principe d'une logique d'avancement au grade immédiatement supérieur et impose un délai minimum de trois ans entre deux avancements de grade ou entre une promotion interne et un avancement de grade ou entre un avancement de grade et une promotion interne.

Les lignes directrices de gestion définissent les orientations et les critères généraux à prendre en compte pour les promotions au choix dans les grades et les cadres d'emplois.

Les avancements de grade et les promotions internes sont proposés par l'Autorité Territoriale sur proposition de l'encadrement hiérarchique selon les critères ci-après définis.

- Accompagnement à la réussite aux concours :

En application du statut, la Mairie et le CCAS de Willems accompagnent les agents dans l'évolution de leur carrière, notamment à travers la préparation aux concours et examens professionnels.

### Avancement de grade:

L'avancement de grade correspond au passage au grade immédiatement supérieur dans le même cadre d'emplois, permettant d'accéder à un niveau de fonctions et d'emplois plus élevé. Il ne constitue pas un droit et peut être accordé aux fonctionnaires dont la valeur professionnelle le justifie. La promotion à un avancement de grade peut intervenir selon les modalités suivantes :

- A l'ancienneté
- Par examen professionnel
- Par réussite à un concours interne ou externe de la fonction publique

Les critères réglementaires d'avancement de grade s'apprécient dès lors que l'agent remplit les conditions statutaires prévues par les statuts particuliers des cadres d'emplois en matière de promotion de carrière (ancienneté requise, échelon minimal, effectifs encadrés, seuil démographique, ...).

Dès lors que les agents remplissent les conditions statutaires, un tableau d'avancement de grade peut être dressé.

Cependant l'autorité territoriale n'a aucune obligation de proposer des agents à l'avancement.

La décision d'inscrire un fonctionnaire au tableau annuel d'avancement résulte, dans tous les cas, d'un libre choix de l'autorité territoriale. L'avancement de grade n'est pas un droit. Un refus d'inscription n'a pas à être motivé,

Les agents que l'autorité territoriale entend promouvoir sont classés sur un tableau par ordre de mérite. L'ordre du tableau détermine impérativement l'ordre des nominations.

Le tableau d'avancement de grade comporte les agents que l'autorité territoriale entend promouvoir, et non pas nécessairement l'ensemble des agents promouvables.

L'autorité territoriale est libre de promouvoir ou non les fonctionnaires inscrits au tableau. L'inscription au tableau d'avancement ne donne aucun droit à nomination dans le grade. De même, les fonctionnaires inscrits sur un tableau d'avancement qui ne sont pas nommés n'ont aucun droit à figurer sur le tableau de l'année suivante

Conformément à l'article L. 522-27 du code général de la fonction publique et l'article 35 de la loi n°2007-209 du 19 février 2007, la commune de Willems, après avis du Comité Technique Paritaire en date du 15 juin 2007, a fixé le taux de promotion applicable à chaque grade d'avancement par délibération du 03/07/2007 à 100%. Il est précisé qu'un taux de promotion fixé à 100% n'entraîne pas des avancements automatiques, au risque de dénaturer le sens même de cette possibilité de déroulement de carrière.

Enfin, la mairie de Willems et le CCAS pratiquent le principe de l'arrondi à l'entier supérieur dans l'application des taux de promotion.

### Définition des conditions et critères d'avancement de grade

Pour établir les tableaux annuels d'avancement de grade parmi les agents remplissant les conditions statutaires, les collectivités vont s'appuyer sur les critères suivants (sans ordre défini ni pondération entre les critères), lesquels permettent d'appréhender la maturité professionnelle des agents en regard de la possibilité d'avancement :

- L'adéquation entre le poste occupé et le grade d'avancement
- La manière de servir : reconnaissance de l'investissement du fonctionnaire, de son implication, de sa force de proposition, le respect des obligations, son comportement conforme aux attentes de la collectivité dans l'exercice des missions, ses qualités relationnelles
- Taux de présence effectif
- L'obtention d'un examen professionnel ou la participation à une formation professionnelle
- Les responsabilités liées au poste (encadrement d'une équipe...)
- Reconnaissance des compétences et expériences acquises sur l'emploi et de la valeur professionnelle
- L'ancienneté dans le grade
- L'absence de sanction disciplinaire au cours des dernières années
- Le délai écoulé depuis l'éventuel précédent avancement
- Les capacités du budget communal
- Les postes identifiés au tableau des effectifs
- L'avis du responsable hiérarchique direct

Une attention particulière sera apportée aux agents faisant état d'une réussite à l'examen professionnel ou ayant effectué des formations professionnelles qualifiantes.

Concernant plus particulièrement les avancements de grade de la catégorie A :

L'avancement dans les grades de la catégorie A sera subordonné aux fonctionnaires assumant au moins une responsabilité de service particulière.

L'importance d'une compétence managériale sera par ailleurs nécessaire pour justifier d'une promotion au sein de cette catégorie.

Concernant plus particulièrement les avancements de grade de la catégorie B :

L'avancement dans un poste de catégorie B nécessite des capacités d'adaptabilité notamment dans des postes nécessitant une technicité ou une polyvalence particulière .

L'importance du poste occupé est un critère essentiel dans la mesure où il permet de dégager des qualifications et compétences détenues, le niveau de responsabilité et l'autonomie mais aussi l'aptitude à assurer un encadrement intermédiaire.

Concernant plus particulièrement les avancements de grade de la catégorie C :

Les capacités d'adaptabilité et d'appropriation de nouveaux domaines sont pris en compte ainsi que l'engagement professionnel.

### Promotion interne :

#### Définition des conditions de sélection des agents proposés au Centre de Gestion du bord en promotion interne

La promotion interne est un dispositif permettant le passage à un cadre d'emplois supérieur, par dérogation au concours, qui reste la voie d'accès principale. Elle permet de valoriser statutairement des agents qui occupent des fonctions à responsabilité ou qui exercent des missions qui vont bien au-delà de leur cadre d'emplois.

Le nombre de possibilités de nomination à la promotion interne, pour tous les cadres d'emplois, reste très limité car soumis à des ratios statutaires stricts. Aussi le recours à la promotion interne reste exceptionnel et limité en nombre.

Parmi les agents remplissant les conditions statutaires, la sélection des agents qui feront l'objet d'une proposition auprès du Centre de Gestion du Nord sera réalisée sur la base des critères ci-dessous énoncés, sans ordre de priorité ni pondération, lesquels permettant d'appréhender la maturité professionnelle des agents en regard d'une promotion permettant le changement de cadre d'emplois.

Les critères seront appliqués conformément à l'arrêté n°G2024\_098 du CDG59 en date du 14/11/2024

#### Critères d'analyse de promotion

Les critères sont construits autour de trois grands axes :

- le parcours professionnel (40 points)
  - Ancienneté - 15 points
  - le mode d'accès à la catégorie actuelle - 7 points
  - les tentatives d'obtention du concours pour le grade sollicité - 10 points
  - les diplômes obtenus - 5 points
  - la mobilité interne et/ou externe de l'agent - 3 points
- la formation (10 points)
- la valeur professionnelle et le niveau de responsabilité (50 points)
  - valeur professionnelle - 15 points - cf. tableau de notation
  - niveau de responsabilité - 25 points - cf. tableau de notation
  - motivation et perspectives professionnelles de l'agent - 10 points - cf. document manuscrit par l'agent

Sera pris en compte le classement des propositions effectuées par l'autorité territoriale afin d'accorder des points supplémentaires aux agents en première position. (20 points ou 10 points pour le 2nd)

### La politique de rémunération

Le régime indemnitaire est appliqué de manière à donner un complément de rémunération au traitement brut indiciaire et valoriser le travail effectué par les agents.

Le Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP) s'applique désormais à l'ensemble des cadres d'emplois et s'impose aux collectivités territoriales. La délibération du 15 juin 2017 a défini les modalités de mise en œuvre de ce nouveau régime indemnitaire.

L'objectif poursuivi par ce régime indemnitaire est de valoriser les postes qui nécessitent un engagement professionnel spécifique et disposent d'une sujétion spécifique.

La première part, Indemnités de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE) obligatoire, est attribuée par l'autorité territoriale.

La question de la mise en œuvre de la seconde part, Complément Indemnitaire Annuel (CIA), facultatif, sera étudiée, selon les disponibilités budgétaires. Il s'agira de reconnaître spécifiquement l'engagement professionnel et la manière de servir des agents. Seront alors appréciés 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 politique sociale

Il est rappelé que la politique sociale de la commune de Willems et du CCAS est composée des éléments suivants :

- La participation de l'employeur aux mutuelles labellisées

Le montant de la participation obligatoire des employeurs à la prévoyance qui est entrée en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2025 et celle relative au risque santé qui doit entrer en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2026 sera abordée dans le cadre de durée de ces lignes directrices de gestion

## V. DATE D'EFFET ET DURÉE DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

Ces lignes *directrices de gestion* sont prévues pour *une durée maximale de 6 ans* à compter du 1er Octobre 2025

*Ce document pourra être révisé ou enrichi en cas de besoin.*

*Avis du Comité Social Territorial : 29 Septembre 2025*

*Date d'effet : 1er Octobre 2025*

Signature de l'autorité territoriale :

*Le Maire,*  
*Thierry ROLLAND*

