



**ARRÊTÉ RELATIF AUX LIGNES DIRECTRICES DE GESTION DEFINISSANT LA
STRATEGIE PLURIANNUELLE DE PILOTAGE DES RESSOURCES HUMAINES ET LA
PROMOTION ET VALORISATION DES PARCOURS PROFESSIONNELS**

ARRETE n° 2026/29

Le Président,

VU le Code général de la fonction publique, notamment ses articles L413-1 à L413-7,

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, notamment ses articles 13 à 20,

Vu l'arrêté n° 2021-03 relatif à l'établissement des lignes directrice de gestion,

Vu l'avis du Comité social territorial en date du 9 février 2026.

Considérant que les autorités territoriales sont amenées à établir des lignes directrices de gestion (LDG),

Considérant que ces LDG constituent le document de référence pour la gestion des ressources humaines de la collectivité territoriale ou de l'établissement public,

Considérant que les LDG peuvent comporter des orientations qui sont propres à certains services, cadres d'emplois ou catégories, et que par dérogation, pour les collectivités territoriales et établissements publics affiliés au Centre de gestion, les LDG en matière de promotion interne sont définies par le Président du Centre de Gestion,

Considérant que les LDG peuvent être prises pour une durée de 6 ans maximum et sont modifiables en tout ou partie durant cette période, par la prise d'un nouvel arrêté, et après avis du Comité social territorial,

Considérant que les LDG sont communiquées par voie numérique et le cas échéant par tout autre moyen à l'ensemble des agents de la collectivité territoriale ou de l'établissement public, et qu'elles s'appliqueront en vue des décisions individuelles (promotions, nominations, mobilités) prises à compter du 1^{er} juin 2026.

ARRÊTE

ARTICLE 1 :

Les lignes directrices de gestion sont arrêtées conformément aux documents joints en annexe.

Article 2 :

Les lignes directrices de gestion prennent effet au 23 mai 2026.

Article 3 :

Les lignes directrices de gestion sont établies pour une durée de six ans. Elles pourront faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période, après avis du Comité social territorial.

Accusé de réception en préfecture 067-200067924-20260511-ARR2026-029-AR Date de télétransmission : 22/05/2026 Date de réception préfecture : 22/05/2026
--

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260511-ARR2026-029-AR
Date de télétransmission : 22/05/2026
Date de réception préfecture : 22/05/2026

Article 4 :

Le présent arrêté sera porté à la connaissance :

- des agents,
- transmis au comptable de la collectivité,
- transmis au Président du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale.

Fait à Benfeld, le 11 mai 2026,
Le Président,



Stéphane SCHAAL.

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 de Châlons en Champagne dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.
- Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260511-ARR2026-029-AR
Date de télétransmission : 22/05/2026
Date de réception préfecture : 22/05/2026

Lignes Directrices de Gestion



2026 – 2031

Direction Ressources et Familiales

Aceusé de réception en préfecture
087200067924-20260511-ARR2026-029-AR
Date de télétransmission : 22/05/2026
Date de réception préfecture : 22/05/2026

Adopté par délibération N° du

Table des matières

I.	Référence juridique :	4
II.	Préambule	4
III.	Cartographie de la collectivité en matière Ressources Humaines	4
A.	Les documents de la collectivité	4
B.	Les domaines définis dans les Lignes Directrices de Gestion.....	5
C.	L'état des lieux	5
1.	Une collectivité de taille significative, aux profils diversifiés	6
2.	Une pyramide des âges révélant des enjeux de renouvellement et de transmission	7
3.	Les mouvements de personnel révélateurs d'une organisation en évolution	7
4.	Absentéisme et santé au travail : des indicateurs contrastés	9
5.	Formation et développement des compétences : un levier stratégique à consolider	11
6.	Enjeux transversaux identifiés.....	11
IV.	La stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines	12
A.	Organisation et fonctionnement	12
1.	Effectifs, emplois.....	12
1.	Recrutement.....	13
2.	Mobilité	14
3.	Management	15
B.	Santé et sécurité au travail.....	15
C.	Evolution professionnelle des ressources humaines	17
1.	Carrière.....	17
2.	Formation	18
3.	Dialogue social.....	19
D.	Rémunération et actions sociales	20
1.	Rémunération.....	20
2.	Avantages sociaux	20
V.	Valorisation et promotion des parcours professionnels	22
A.	Les orientations et les critères généraux à prendre en matière de promotion interne.....	22
B.	Les orientations et critères généraux à prendre en compte en matière d'avancement de grade	23
C.	Les orientations et critères généraux à prendre en compte en matière de réussite à un concours, examen	24
VI.	Les mesures visant à assurer l'égalité professionnelle femmes/hommes dans les procédures de promotion interne et de valorisation des parcours professionnels.....	24



VII. Communication	27
VIII. Durée et modalité de mise à jour.....	27
IX. Annexes	27

I. Référence juridique :

Loi n°83-364 du 13 juillet 1983 portant droit et obligation des fonctionnaires

Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale (article 30, 33,33-5,39,78-1,et 79)

Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 dite de transformation de la Fonction Publique consiste en l'obligation pour toutes les collectivités de définir les Lignes Directrices de Gestion

Décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des CAP

II. Préambule

L'objectif des Lignes Directrices de Gestion (LDG) est de déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de GPEC. Elle fixe également les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels.

Les Lignes Directrices de Gestion sont un document de référence pour la gestion des ressources humaines d'une collectivité.

Elles doivent tenir compte des politiques publiques mises en œuvre par la collectivité, et de la situation des effectifs, des métiers et des compétences.

III. Cartographie de la collectivité en matière Ressources Humaines

A. Les documents de la collectivité

- Adoption du nouveau statut de l'agent le 18 décembre 2019
- Protocole du temps de travail
- Délibérations relatives au RIFSEEP
- Délibération relative au régime indemnitaire de la Police Municipale
- Conventions de mutualisation avec les communes de Ichtratzheim, Herbsheim, Uttenheim, Schaeffersheim, Osthouse, Limersheim et administration unique avec la Ville d'Erstein
- Lignes directrices en vigueur
- Les guides et règlements adoptés :
 - Le guide du recrutement
 - Le guide de la formation
 - Le règlement des astreintes
 - Le règlement de l'habillement
 - Règlement intérieur Hygiène et Sécurité au travail
 - La charte déontologique des agents
 - La charte des systèmes d'information

- La charte d'utilisation de l'intelligence artificielle
- Protocole de grève
- Plan Egalité Femmes/Hommes
- Bilan social 2024

B. Les domaines définis dans les Lignes Directrices de Gestion

Les domaines définis sont les suivants :

- Renouveler l'organisation du dialogue social en passant d'une approche individuelle à une approche collective
- Définir et actualiser la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines basée sur la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences (GPEEC)
- Fixer les orientations générales en matière de promotion interne et de valorisation de parcours professionnels.
- Renforcer l'égalité professionnelle entre les femmes/hommes, la diversité, la lutte contre les discriminations, le handicap au travail, l'amélioration des conditions et de la qualité de vie au travail contenu dans le rapport social unique (RSU)

C. L'état des lieux

L'analyse de l'état des lieux en matière de ressources humaines repose sur les données issues du Rapport Social Unique, des bilans internes et des outils de pilotage RH de la collectivité.

Elle vise à objectiver la situation actuelle, à identifier les dynamiques à l'œuvre ainsi que les principaux enjeux organisationnels, afin de fonder les Lignes Directrices de Gestion sur une connaissance partagée et actualisée des effectifs, des emplois et des conditions de travail.

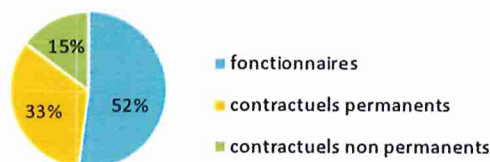
1. Une collectivité de taille significative, aux profils diversifiés

Le recensement des effectifs, des emplois et des compétences (année de référence 2024)

Effectifs

➔ 627 agents employés par la collectivité au 31 décembre 2024

- > 326 fonctionnaires
- > 208 contractuels permanents
- > 93 contractuels non permanents



➔ 44 % des contractuels permanents en CDI

➔ Précisions emplois non permanents

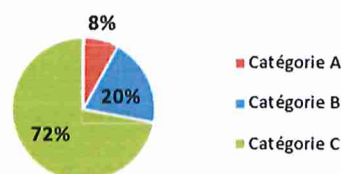
- ⇒ 10 % des contractuels non permanents recrutés dans le cadre d'un emploi aidé
- ⇒ 69 % des contractuels non permanents recrutés comme saisonniers ou occasionnels
- ⇒ Personnel temporaire intervenu en 2024 : aucun agent du Centre de Gestion et aucun intérimaire

Caractéristiques des agents permanents

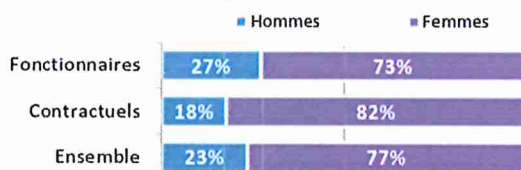
➔ Répartition par filière et par statut

Filière	Titulaire	Contractuel	Tous
Administrative	18%	6%	13%
Technique	30%	22%	27%
Culturelle	9%	11%	9%
Sportive	1%	1%	1%
Médico-sociale	9%	37%	20%
Police	2%		1%
Incendie			
Animation	32%	24%	28%
Total	100%	100%	100%

➔ Répartition des agents par catégorie



➔ Répartition par genre et par statut



➔ Les principaux cadres d'emplois

Cadres d'emplois	% d'agents
Adjoints d'animation	27%
Adjoints techniques	21%
Agents sociaux	9%
Adjoints administratifs	7%
Assistants d'enseignement artistique	6%

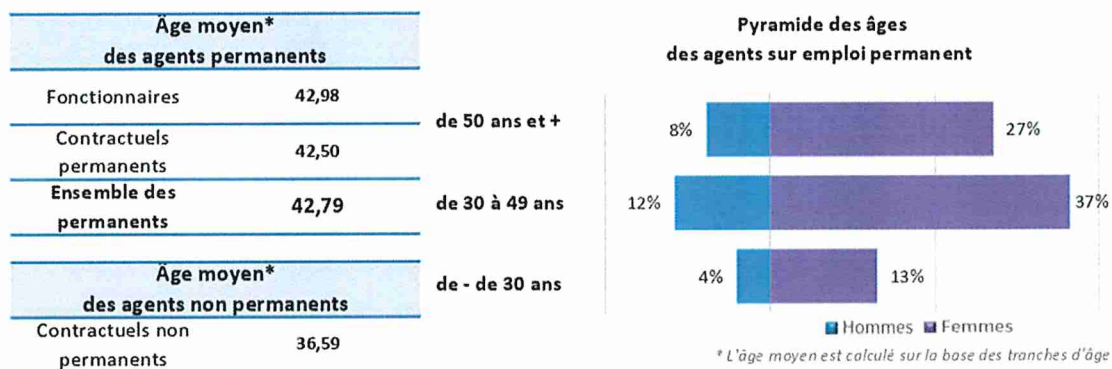
Au 31 décembre 2024, la collectivité emploie 627 agents, répartis entre agents titulaires, contractuels permanents et contractuels non permanents. Les agents titulaires représentent une part majoritaire des effectifs, tandis que les contractuels permanents constituent un levier structurant de continuité du service public, avec une part significative de contrats à durée indéterminée.

La répartition des effectifs par filière met en évidence une prédominance des filières animation, technique et médico-sociale, traduisant les spécificités des missions exercées par la collectivité. Les catégories C demeurent largement majoritaires, ce qui implique des enjeux particuliers en matière d'encadrement, de professionnalisation et de déroulement de carrière.

Par ailleurs, la collectivité se caractérise par une forte féminisation des effectifs, tous statuts confondus. Cette donnée constitue un point d'attention central dans la mise en œuvre des politiques d'égalité professionnelle, notamment en matière de parcours, d'accès aux responsabilités et de conditions de travail.

2. Une pyramide des âges révélant des enjeux de renouvellement et de transmission

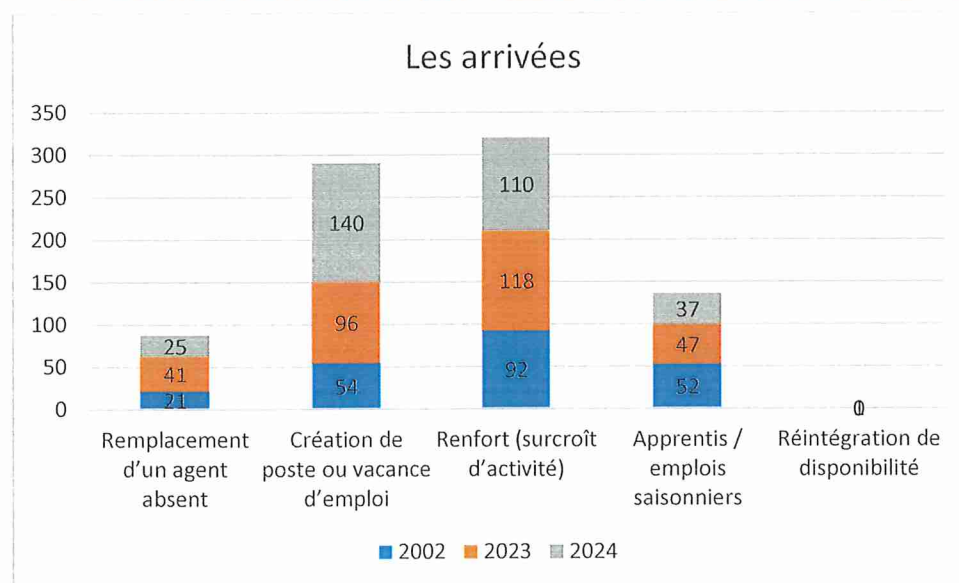
➔ En moyenne, les agents de la collectivité ont 43 ans

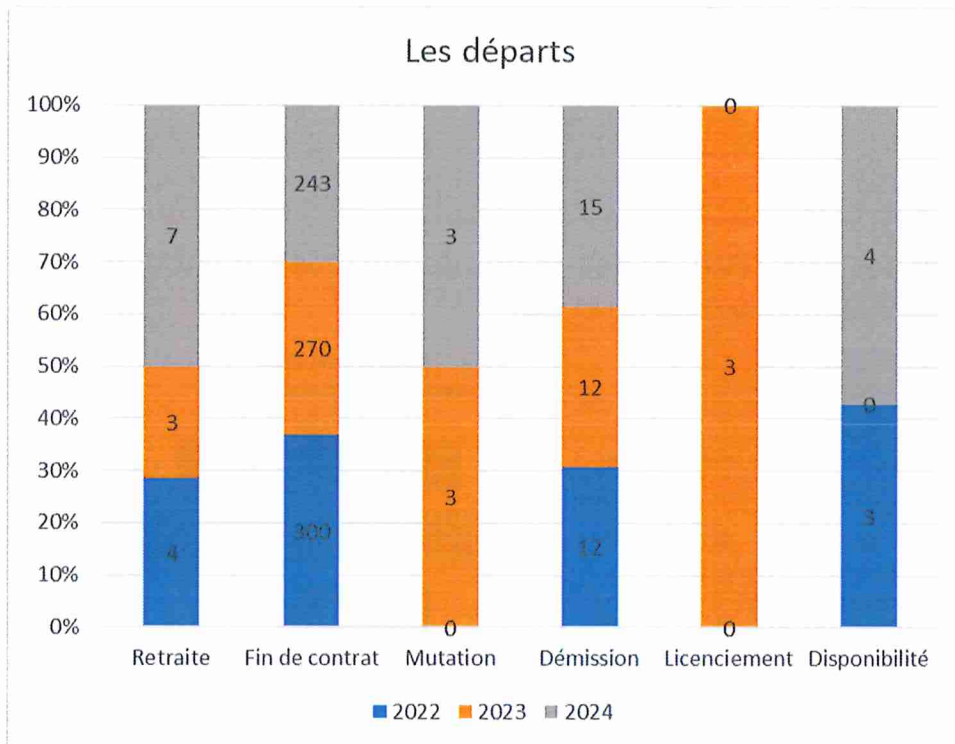


L'âge moyen des agents permanents s'établit autour de 43 ans, traduisant une population globalement expérimentée. La pyramide des âges met en évidence une concentration importante d'agents dans les tranches d'âge intermédiaires et supérieures, notamment chez les agents titulaires.

Cette structure démographique appelle une vigilance particulière en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, afin d'anticiper les départs à moyen terme, d'organiser la transmission des savoirs et d'adapter les politiques de recrutement et de formation aux besoins futurs des services.

3. Les mouvements de personnel révélateurs d'une organisation en évolution





L'analyse des mouvements de personnel sur les dernières années fait apparaître une part significative de recrutements liés :

- au remplacement d'agents absents,
- aux créations de postes ou vacances d'emplois,
- ainsi qu'aux renforts ponctuels pour faire face à des surcroîts d'activité.

Les départs enregistrés concernent principalement les fins de contrat, les mobilités externes et les départs à la retraite, ainsi qu'une régularisation administrative en cas de nomination, confirmant la nécessité de renforcer l'anticipation des besoins et la sécurisation des parcours professionnels.

4. Absentéisme et santé au travail : des indicateurs contrastés

Absences

➔ En moyenne, 23,6 jours d'absence pour tout motif médical en 2024 par fonctionnaire

> En moyenne, 24,2 jours d'absence pour tout motif médical en 2024 par agent contractuel permanent

	Fonctionnaires	Contractuels permanents	Ensemble agents permanents	Contractuels non permanents
Taux d'absentéisme « compressible » (maladies ordinaires et accidents de travail)	4,22%	6,30%	5,03%	1,55%
Taux d'absentéisme médical (toutes absences pour motif médical)	6,46%	6,64%	6,53%	1,55%
Taux d'absentéisme global (toutes absences y compris maternité, paternité et autre)	7,08%	7,27%	7,15%	1,61%

Cf. p7 Précisions méthodologiques pour les groupes d'absences Taux d'absentéisme : nombre de jours d'absence / (nombre total d'agents x 365)

- ➔ Aucune journée de congés supplémentaires accordée au-delà des congés légaux (exemple : journée du maire)
- ➔ 48,8 % des agents permanents ont eu au moins un jour de carence prélevé
- ➔ La collectivité adhère à un contrat d'assurance groupe pour la gestion du risque maladie

En 2024, le taux global d'absentéisme s'établit à 7,26 %, en nette diminution par rapport à l'année précédente (10,14%). Cette évolution positive témoigne des effets des actions engagées en matière de prévention et de suivi des absences.

Toutefois, l'analyse détaillée met en évidence des disparités selon les statuts et les filières, ainsi qu'une concentration des accidents du travail dans certains secteurs, notamment les filières animation et technique. La durée cumulée des arrêts liés aux accidents du travail connaît par ailleurs une hausse significative sur l'année 2024.

Ces constats soulignent l'importance de poursuivre et de renforcer les actions de prévention des risques professionnels, d'accompagnement des encadrants et de prise en compte de la santé mentale et physique des agents dans les politiques RH.

Les accidents du travail des agents titulaires

Filière / Affectation / Catégorie	2022		2023		2024	
	Nombre d'accidents	Durée totale des arrêts	Nombre d'accidents	Durée totale des arrêts	Nombre d'accidents	Durée totale des arrêts
ADMINISTRATIVE			2	0	1	0
ANIMATION	3	18	5	31	8	206
CULTURELLE	1	7			1	6
SPORTIVE			1	8		
TECHNIQUE	2	11	2	26	4	67
MEDICO-SOCIALE	1	19	1	5	1	0
POLICE					2	1
Total général	7	55	11	70	17	280

Les accidents du travail des agents contractuels

Filière/ Affectation / Catégorie	2022		2023		2024	
	Nombre d'accidents	Durée totale des arrêts	Nombre d'accidents	Durée totale des arrêts	Nombre d'accidents	Durée totale des arrêts
ADMINISTRATIVE	1	0				
ANIMATION	5	10	6	21	8	69
CULTURELLE			1	11		
SPORTIVE					1	28
TECHNIQUE	5	20	3	36	2	7
MEDICO-SOCIALE			6	190	1	114
POLICE					1	2
Total général	11	30	16	258	13	220

5. Formation et développement des compétences : un levier stratégique à consolider

La collectivité adopte chaque année son plan de formation incluant les formations organisées par le CNFPT via son catalogue, les formations dites obligatoire et les payantes.

A titre information, en 2024, 39% des agents permanents ont suivi une formation :

- 77% de CAT C
- 14% de CAT B
- 8% de CAT A

Pour un total de 1672 jours de formation en 2024.

Nous développons également le partenariat avec le CNFPT pour l'organisation de formation intra et intra-union et notamment à destination des secrétaires de mairie de notre territoire. Quelques formations organisées au cours de l'année de référence :

- Formation intra sur la conduite de l'entretien professionnel / 20 agents
- Formation intra management
- Formation intra « la conduite de réunion » / 20 agents
- Formation intra « Lutte contre le gaspillage alimentaire »

Les données relatives à la formation traduisent un engagement de la collectivité en faveur du développement des compétences. Néanmoins, les évolutions des métiers, les contraintes organisationnelles et les enjeux de renouvellement des effectifs appellent à structurer davantage la politique de formation dans une logique pluriannuelle et prospective.

La formation apparaît ainsi comme un levier essentiel pour accompagner les évolutions professionnelles, sécuriser les parcours et soutenir la performance collective.

6. Enjeux transversaux identifiés

L'analyse de l'état des lieux met en évidence plusieurs enjeux structurants pour la période à venir :

- la nécessité d'une anticipation renforcée des besoins en emplois et compétences,
- la structuration des parcours professionnels et de la mobilité interne,
- la prévention des risques professionnels et l'amélioration durable de la qualité de vie au travail,
- le renforcement de l'attractivité de la collectivité et de la fidélisation des agents,
- la poursuite des actions en faveur de l'égalité professionnelle et de la lutte contre les discriminations.

Ces constats constituent le socle sur lequel s'appuient les orientations stratégiques définies dans les lignes directrices de gestion.

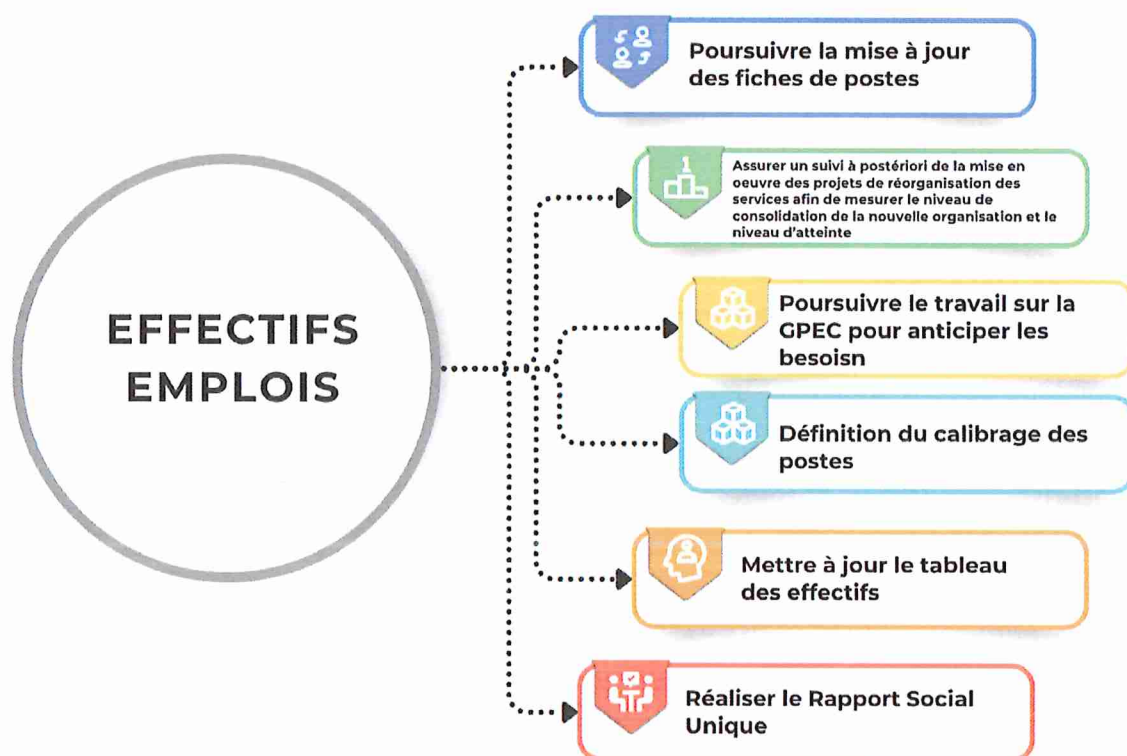
IV. La stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines

A. Organisation et fonctionnement

1. Effectifs, emplois

La collectivité inscrit sa politique de gestion des effectifs et des emplois dans une démarche pluriannuelle visant à garantir l'adéquation durable entre les besoins des services, les compétences mobilisées et les contraintes budgétaires.

Cette stratégie repose sur une connaissance fine des postes, des missions exercées et des évolutions organisationnelles, afin d'assurer la continuité du service public, l'équité de traitement des agents et la soutenabilité des choix RH.



Dans ce cadre, la collectivité va poursuivre la mise à jour régulière des fiches de poste. Il permet de clarifier les missions, les responsabilités, le niveau de technicité attendu et les compétences associées à chaque emploi.

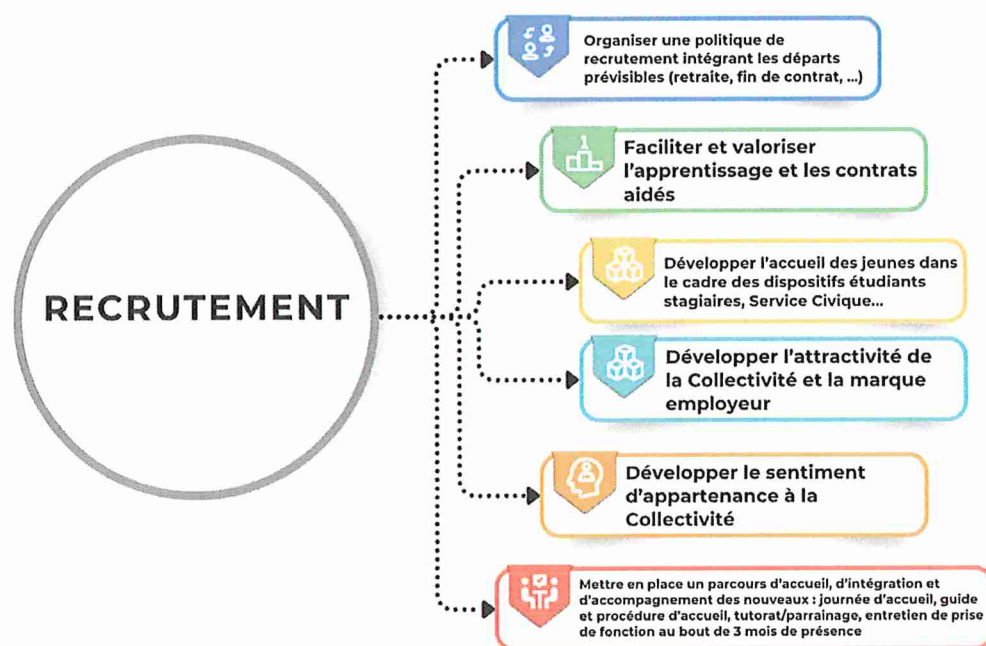
Le calibrage des postes sera progressivement affiné afin de garantir une cohérence entre les missions confiées, le positionnement statutaire. Cette démarche s'appuie notamment sur l'actualisation du tableau des effectifs, intégrant les emplois permanents et non permanents, et sur l'élaboration annuelle du Rapport Social Unique, outil structurant d'analyse et d'aide à la décision.

Par ailleurs, la collectivité porte une attention particulière au suivi des projets d'organisation. Une évaluation a priori est réalisée afin de mesurer le niveau de consolidation des nouvelles organisations, d'identifier les ajustements nécessaires et d'apprécier l'atteinte des objectifs initialement fixés.

Enfin, la stratégie de gestion des effectifs s'inscrit dans une logique de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC). Elle vise à anticiper les évolutions des métiers, les départs prévisibles (retraites, fins de contrat, mobilités) et les besoins futurs, afin d'adapter les recrutements et les parcours professionnels aux enjeux de la collectivité.

1. Recrutement

La politique de recrutement de la collectivité a pour objectif de répondre de manière anticipée et qualitative aux besoins des services, tout en renforçant l'attractivité de la collectivité et la sécurisation des parcours professionnels.



La collectivité met en œuvre une politique de recrutement structurée, fondée sur l'anticipation des besoins liés aux évolutions de l'organisation et aux départs prévisibles. Les recrutements s'inscrivent dans une logique de pérennisation des compétences, en favorisant l'accès à l'emploi titulaire et la stabilisation des équipes lorsque cela est possible.

Une attention particulière est portée à l'accueil et à l'accompagnement des agents et des publics spécifiques, tels que les apprentis, les bénéficiaires de contrats aidés, les stagiaires et les volontaires en service civique.

En raison des spécificités de ces publics, des risques professionnels identifiés et des missions de service public exercées auprès de publics parfois fragilisés, la collectivité veille à mettre en œuvre des mesures adaptées, notamment à destination des agents des secteurs de l'animation et de la petite enfance, ainsi que des fonctions d'encadrement.

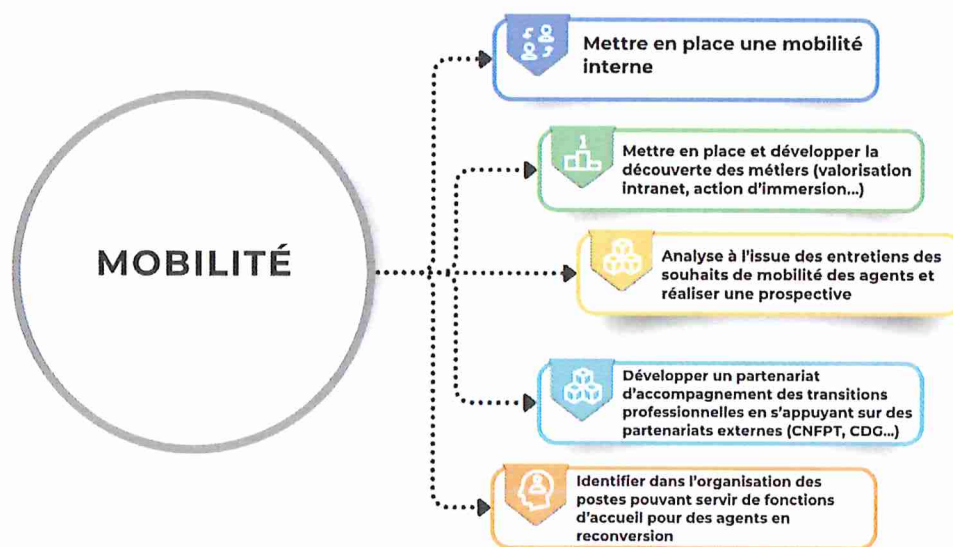
Ces dispositifs contribuent à la transmission des savoirs, à la découverte des métiers territoriaux et à l'attractivité de la fonction publique territoriale.

Dans ce cadre, la collectivité veille à assurer un accompagnement adapté des agents recrutés, afin de sécuriser leur intégration, faciliter la prise de poste et favoriser la transmission des compétences et des valeurs du service public.

La collectivité développe également sa marque employeur et le sentiment d'appartenance à travers une communication RH renforcée, la valorisation des métiers et la mise en place d'un parcours structuré d'accueil et d'intégration. Celui-ci comprend notamment une journée d'accueil, des outils d'information (guide et procédures), un dispositif de tutorat ou de parrainage, ainsi qu'un entretien de prise de fonction à l'issue des premiers mois de présence.

2. Mobilité

La mobilité professionnelle constitue un levier majeur de développement des compétences, de sécurisation des parcours et d'adaptation de l'organisation aux évolutions des besoins des services.



Lorsque souhaitée par un agent, la collectivité facilite la mobilité interne qu'elle considère comme un outil de valorisation des compétences et de prévention des situations d'usure professionnelle. Elle veille à favoriser la transparence des opportunités, l'accompagnement des agents dans leurs projets et l'anticipation des mouvements internes.

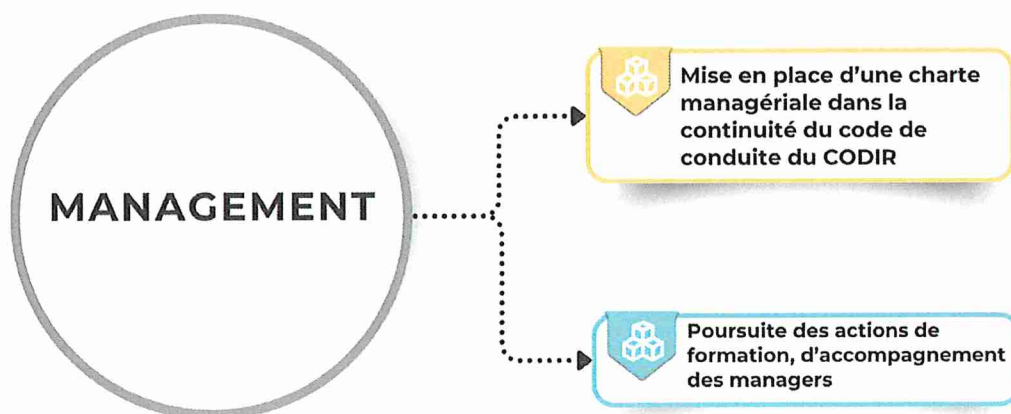
Les souhaits de mobilité exprimés lors des entretiens professionnels font l'objet d'une analyse prospective, permettant d'identifier les aspirations des agents et de les mettre en regard des besoins organisationnels. Des dispositifs de découverte des métiers sont développés afin de faciliter les transitions professionnelles, notamment par des actions d'immersion ou de valorisation des métiers via les outils internes de communication.

La collectivité s'appuie également sur des partenariats externes, notamment avec le CNFPT et le Centre de Gestion, pour accompagner les reconversions professionnelles et sécuriser les parcours des agents.

Certains postes peuvent être identifiés comme fonctions d'accueil, afin de permettre des mobilités progressives ou des reconversions adaptées.

3. Management

Le management constitue un pilier essentiel de la performance collective, du bien-être au travail et de la qualité du service rendu aux usagers.



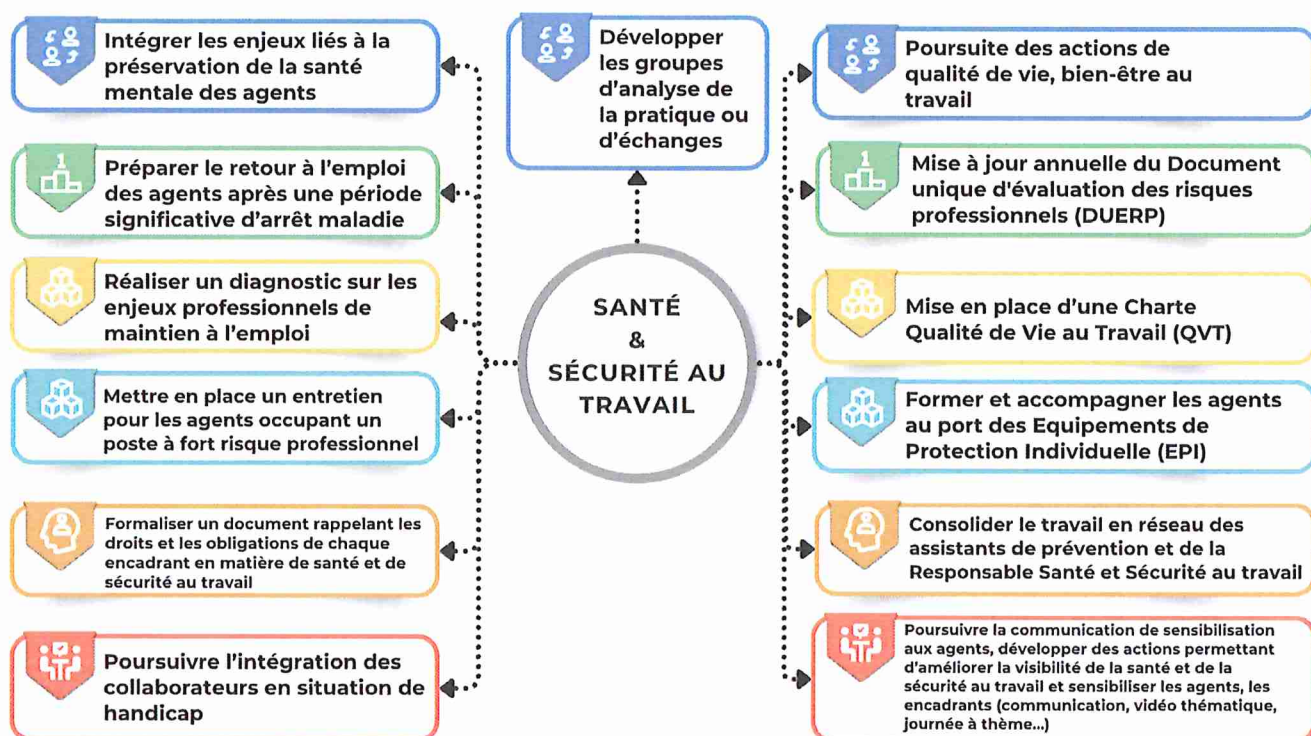
À ce titre, la collectivité affirme des attentes managériales claires, fondées sur les valeurs portées par le Code de conduite du CODIR, telles que le respect, l'entraide, la loyauté, la responsabilité, l'exemplarité et le sens du service public, qui constituent un cadre commun de référence pour l'ensemble des encadrants.

La collectivité s'engage dans une démarche de structuration et de professionnalisation du management, notamment par l'élaboration d'une charte managériale dans la continuité du Code de Conduite du Codir. Cette charte vise à renforcer un cadre partagé, favorisant l'équité de traitement, la clarté des rôles et la responsabilisation de tous.

Les actions de formation et d'accompagnement des managers sont poursuivies et développées afin de soutenir les encadrants dans leurs missions, notamment en matière de pilotage d'équipe, de conduite du changement, de prévention des risques professionnels et de gestion des situations individuelles complexes.

B. Santé et sécurité au travail

La collectivité place la santé et la sécurité au travail au cœur de sa politique de ressources humaines, considérant qu'elles constituent des conditions essentielles à la qualité du service public, à la prévention des risques professionnels et au maintien durable des agents dans l'emploi.



La collectivité s'engage dans une démarche globale et structurée de prévention des risques professionnels, reposant sur une organisation coordonnée des acteurs de la santé et de la sécurité au travail. À ce titre, les actions s'articulent entre les Assistants de Prévention et la responsable santé, sécurité au travail, favorisant une circulation fluide de l'information et une prise en compte homogène des situations à risque au sein des services.

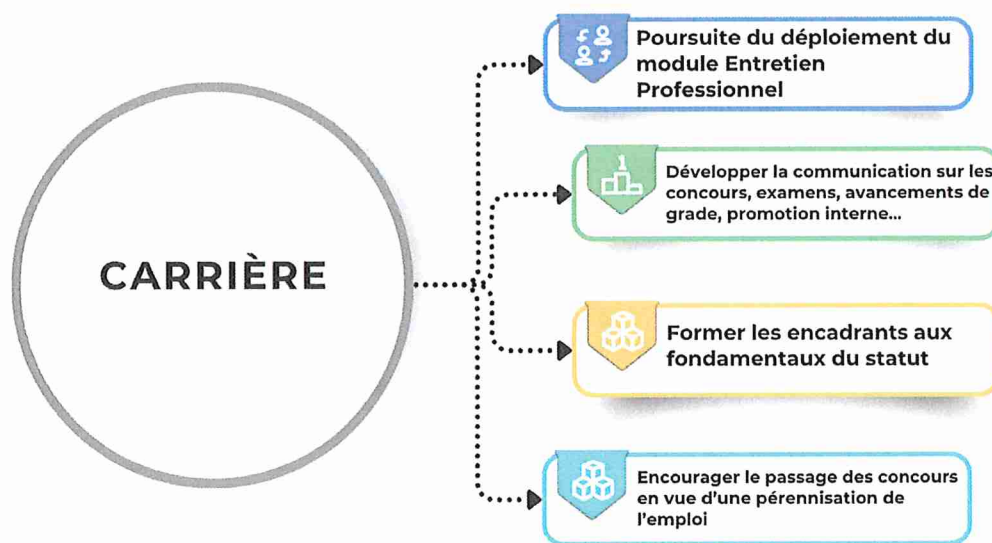
Au-delà des risques physiques, la collectivité intègre pleinement les enjeux liés à la préservation de la santé mentale des agents. Cette approche vise à mieux identifier les facteurs de risques psychosociaux, à sensibiliser les encadrants et à développer des actions de prévention adaptées, dans une logique de soutien aux collectifs de travail et de prévention des situations de fragilisation professionnelle.

Par ailleurs, une attention particulière est portée à l'accompagnement des agents à l'issue d'une période d'absence. La préparation du retour à l'emploi constitue un enjeu majeur de sécurisation des parcours professionnels et de prévention de la désinsertion professionnelle.

C. Evolution professionnelle des ressources humaines

1. Carrière

La collectivité inscrit la gestion des carrières dans une démarche visant à garantir l'équité de traitement des agents, la reconnaissance de la valeur professionnelle et la sécurisation des parcours tout au long de la vie professionnelle.



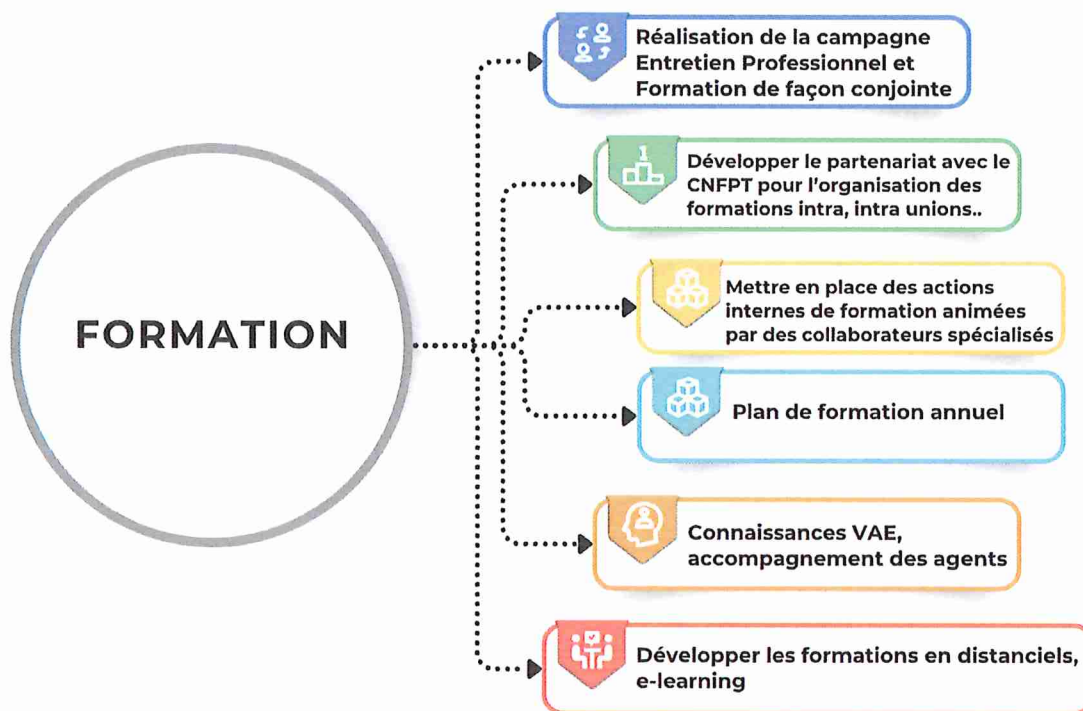
La politique de carrière repose sur une articulation étroite entre l'évaluation professionnelle, le développement des compétences et les perspectives d'évolution statutaire. Les entretiens professionnels constituent un outil central de cette démarche, permettant d'apprécier la valeur professionnelle des agents, d'identifier leurs compétences, leurs besoins de formation et leurs souhaits d'évolution.

La collectivité va renforcer la lisibilité des dispositifs statutaires, notamment en matière de concours, d'examens professionnels, d'avancement de grade et de promotion interne, afin de permettre aux agents de se projeter dans leur parcours professionnel et de favoriser la pérennisation de l'emploi dans la fonction publique territoriale.

Une attention particulière est portée à l'accompagnement des encadrants, afin de garantir une mise en œuvre homogène et équitable des règles statutaires, et de sécuriser les pratiques managériales en matière d'évaluation et de déroulement de carrière.

2. Formation

La formation professionnelle constitue un levier stratégique majeur pour accompagner les évolutions des métiers, soutenir la performance collective et sécuriser les parcours professionnels des agents.

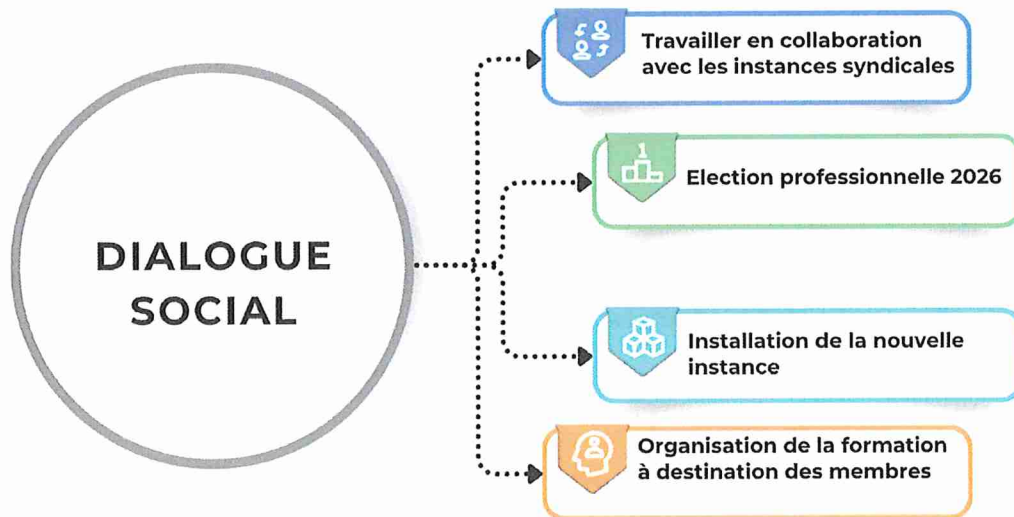


La collectivité développe une politique de formation structurée, fondée sur les besoins identifiés lors des entretiens professionnels et sur les priorités stratégiques définies à l'échelle pluriannuelle. Le plan de formation annuel permet d'assurer l'adaptation des agents à leur poste de travail, le développement des compétences et l'accompagnement des évolutions organisationnelles.

Le partenariat avec le CNFPT est renforcé, notamment à travers l'organisation de formations intra ou intra-union, afin de répondre au plus près des besoins. Par ailleurs, la collectivité encourage la diversification des modalités pédagogiques, en développant les formations à distance, l'e-learning et les actions de formation interne animées par des collaborateurs disposant d'une expertise spécifique.

3. Dialogue social

Le dialogue social constitue un pilier fondamental de la gouvernance des ressources humaines et participe à la construction de décisions partagées, sécurisées et adaptées aux enjeux de la collectivité.



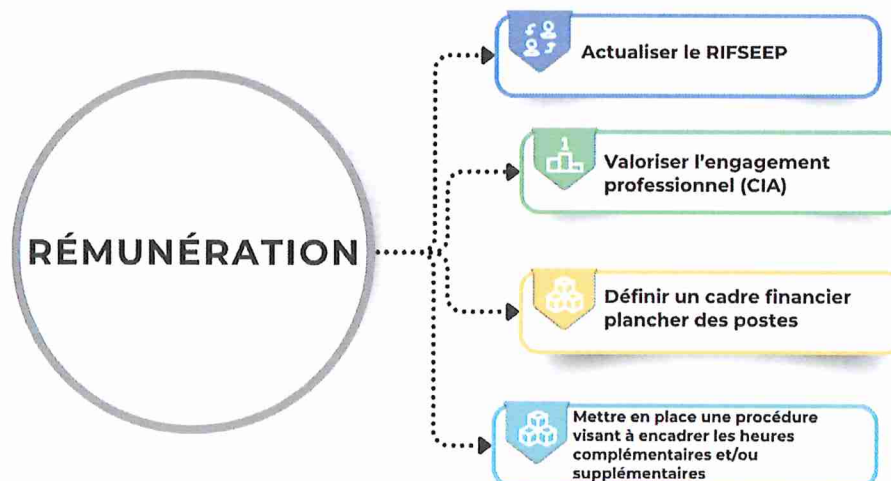
La collectivité s'attache à développer un dialogue social structuré et régulier, fondé sur la transparence de l'information, le respect des instances représentatives du personnel et la qualité des échanges. Les instances de dialogue social sont associées aux réflexions stratégiques en matière de ressources humaines, dans le respect des compétences qui leur sont attribuées.

La mise en place et le fonctionnement des nouvelles instances font l'objet d'une attention particulière, notamment à travers l'organisation de formations à destination des membres élus, afin de leur permettre d'exercer pleinement leur mandat. Un bilan annuel du dialogue social est réalisé afin d'évaluer les pratiques et d'identifier les axes d'amélioration.

D. Rémunération et actions sociales

1. Rémunération

La politique de rémunération de la collectivité vise à garantir l'équité entre les agents, la reconnaissance de l'engagement professionnel et la soutenabilité financière des choix opérés.

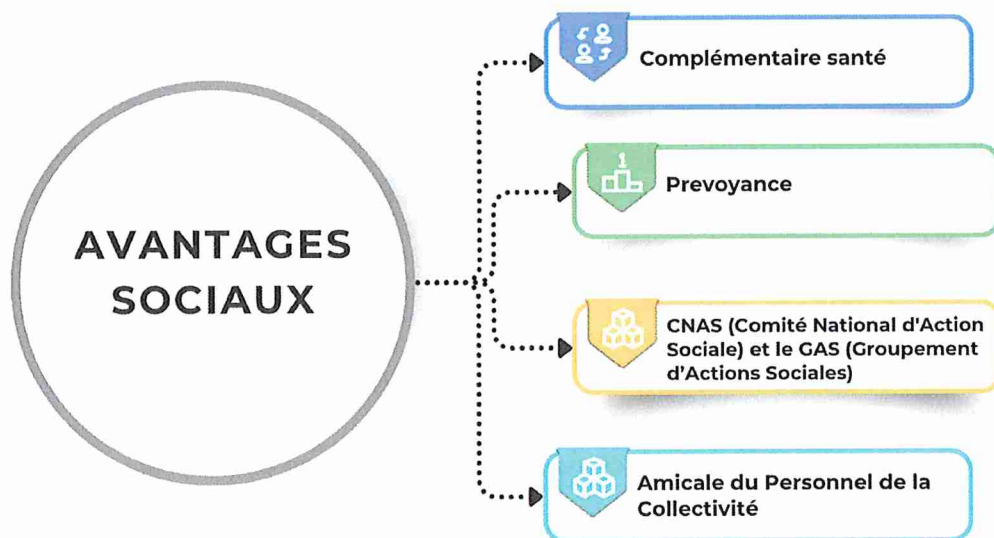


La collectivité s'inscrit dans une démarche d'actualisation et de sécurisation de son régime indemnitaire, notamment à travers l'évolution du RIFSEEP. Celui-ci constitue un outil de reconnaissance des fonctions exercées, des responsabilités assumées et de l'engagement professionnel des agents.

Par ailleurs, la collectivité veille à définir des cadres financiers de référence pour les postes, afin de garantir la cohérence des niveaux de rémunération et de limiter les disparités.

2. Avantages sociaux

Les actions sociales et les dispositifs de protection sociale complémentaire participent à l'amélioration des conditions de travail et à l'attractivité de la collectivité.



La collectivité développe une politique d'avantages sociaux visant à accompagner les agents dans leur vie professionnelle et personnelle, notamment par la mise en place de dispositifs de prévoyance collective. Ces actions s'inscrivent dans une démarche globale de qualité de vie au travail et de fidélisation des agents.

La collectivité adhère au CNAS et au GAS, permettant aux agents d'accéder à une offre étendue de prestations sociales, culturelles, sportives et de loisirs, ainsi qu'à des aides individuelles (événements familiaux, vacances, billetterie, etc.), contribuant à un meilleur équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle.

Par ailleurs, la collectivité accompagne les agents dans leur protection sociale en participant à des dispositifs de **mutuelle santé** et de **prévoyance**, visant à améliorer la couverture des frais de santé et à sécuriser les revenus en cas d'arrêt de travail, d'invalidité ou de décès. Ces dispositifs s'inscrivent dans le cadre de la protection sociale complémentaire et participent à la prévention des risques sociaux.

Enfin, l'Amicale du personnel complète cette politique par des actions favorisant la solidarité, la convivialité et la cohésion entre les agents, à travers l'organisation d'événements, d'actions sociales et d'aides ponctuelles, contribuant ainsi au renforcement du lien social et du sentiment d'appartenance à la collectivité.

V. Valorisation et promotion des parcours professionnels

A. Les orientations et les critères généraux à prendre en matière de promotion interne

La collectivité est affiliée au Centre de Gestion qui instruit les dossiers de promotion interne au regard d'une grille adoptée par le Président du CDG 67. Il est en effet compétent pour établir les listes d'aptitude basée sur les critères suivants :

- Choisit les critères de sélection
- Recueille l'avis du CT départemental
- Recueille l'avis des CT locaux (délai de 2 mois : avis favorable)
- Valide les critères de sélection
- Etablit les listes d'aptitude seul ou avec l'aide d'un collègue employeur

Le Président définit de fait les Lignes directrices de gestion en matière de promotion interne qui serviront de base à l'octroi de cette promotion aux agents proposés.

Dans le cadre de la présentation des dossiers de promotion interne composé de plusieurs pièces réglementaires (état des expérience, formation, fiche de proposition, ...)

La collectivité a adopté les ratio promus/promouvables en date du 27 septembre 2017 à savoir un ratio 100% des promus/promouvables sur l'ensemble des grades existants et pour les avancements aux échelons supérieurs.

A cela s'ajoute les critères suivants :

- Avis favorable du N+1
- Le poste de l'agent doit être calibré au cadre d'emploi présenté
- L'agent devra totaliser une ancienneté de deux ans au sein de la Communauté de Communes dans le cadre de la présentation des dossiers de promotion interne sur un poste relevant du cadre d'emploi présenté. Cette ancienneté s'apprécie sur des années pleines et une présentation à la campagne de l'année N+3.
- Les agents lauréats d'un concours ou examen ne sont pas concernés par le délai d'ancienneté.
- Les agents ne pourront bénéficier d'un avancement de grade, d'une promotion interne 2 années consécutives à l'ancienneté. La situation s'appréciera sur des années pleines et une présentation à la campagne de l'année N+3
- L'instruction s'apprécie au regard de la situation de l'agent au jour du changement de poste.

Les orientations et critères de promotion de carrière définis par la collectivité s'inscrivent dans le cadre des conditions réglementaires fixées par les statuts particuliers en matière de promotion interne

B. Les orientations et critères généraux à prendre en compte en matière d'avancement de grade

Au travers de l'adoption des lignes directrices de gestion, seront décrites les étapes de définition de la politique d'avancement.

Les avancements de grade sont soumis aux critères statutaires (grade détenu, ancienneté, échelon détenu, etc..) les critères sont ceux qui ressortent de l'entretien d'évaluation :

- Réalisation des objectifs,
- Résultats professionnels
- Compétences professionnelles et techniques
- Qualités relationnelles
- Capacité d'encadrement ou d'exercer des fonctions d'un niveau supérieur
- Équilibre des nominations femmes/hommes

Le nouveau grade doit être en cohérence au calibrage du poste occupé. Une nomination peut imposer un changement de poste. Ces critères sont appréciés pour l'ensemble des agents quels que soient leur grade ou catégorie

Le simple fait de remplir les conditions statutaires n'entraîne pas d'automatisation pour une nomination au grade supérieur.

En effet et en sus des conditions statutaires à remplir, les points suivants sont à intégrer dans l'analyse des dossiers présentés :

- L'avis du N+1 est important ainsi que les valeurs professionnelles de l'agent,
- L'adéquation du grade/fonction-calibrage du poste/organigramme.
- Les ratios d'avancement de grade sont fixés à 100% promus/promouvables (cf délibération du 27 septembre 2017) auquel se rajoute les critères complémentaires suivants.
- L'agent devra totaliser une ancienneté de deux ans au sein de la Communauté de Communes dans le cadre de la présentation des dossiers d'avancement de grade sur un poste relevant du cadre d'emploi présenté. Cette ancienneté s'apprécie sur des années pleines et une présentation à la campagne de l'année N+3.
- Les agents lauréats d'un concours ou examen ne sont pas concernés par le délai d'ancienneté.
- Le dernier grade d'avancement de la catégorie A est ouvert aux postes de Direction Générale des Services et Direction Générale Adjointe des Services sous la réserve expresse d'une valeur professionnelle exceptionnelle.
- Chaque agent qui aura accompli une carrière dans la fonction publique d'au moins 12 ans, pourra bénéficier d'au moins un avancement de grade au cours de celle-ci (prise en compte de toute la carrière).
- Les agents ne pourront bénéficier d'un avancement de grade, d'une promotion interne 2 années consécutives à l'ancienneté. La situation s'appréciera sur des années pleines et une présentation à la campagne de l'année N+3

- L'instruction s'apprécie au regard de la situation de l'agent au jour du changement de poste.

C. Les orientations et critères généraux à prendre en compte en matière de réussite à un concours, examen

Les agents lauréats d'un concours et/ou d'un examen pourront bénéficier d'une évolution professionnelle sous réserve que le poste est calibré au nouveau grade. La nomination n'est pas automatique, elle est étudiée individuellement. Il pourra être envisagé un changement de mission voire un changement de poste, si la collectivité dispose d'un poste vacant correspondant, pour accompagner cette nomination.

Cet élément est également un vecteur déterminant pour accélérer la nomination au grade supérieur. Un agent souhaitant faire progresser sa carrière par le passage d'un concours ou d'un examen sera encouragé dans son choix.

L'agent devra poser sa candidature et s'inscrire dans une démarche de changement de poste.

Si l'agent ne peut évoluer au sein de la Collectivité, il pourra faire valoir sa réussite auprès d'une autre collectivité.

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

La Communauté de Communes affirme son engagement en faveur de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, considérée comme un principe fondamental de la politique de gestion des ressources humaines et un levier de performance et de cohésion sociale au sein de la collectivité. Cet engagement s'applique à l'ensemble des agents, quels que soient leur statut, leur filière, leur catégorie hiérarchique ou leur temps de travail.

À ce titre, l'autorité territoriale veille à garantir l'égalité de traitement et l'absence de toute discrimination directe ou indirecte fondée sur le sexe dans l'ensemble des processus de gestion des ressources humaines, notamment en matière de recrutement, de titularisation, de mobilité, d'avancement de grade, de promotion interne, d'accès à la formation, de rémunération et de conditions de travail. Les décisions sont prises sur la base de critères objectifs, transparents et partagés, en tenant compte des compétences, de l'expérience professionnelle et de la valeur professionnelle des agents.

Compte tenu de la taille de la collectivité, une attention particulière est portée à l'identification, à l'analyse et à la réduction des écarts de situation entre les femmes et les hommes, notamment en matière de déroulement de carrière, de représentation dans les emplois d'encadrement et de direction, et de rémunération. À cette fin, la collectivité s'appuie sur des indicateurs de suivi sexués et sur les travaux conduits dans le cadre du plan d'action pluriannuel relatif à l'égalité professionnelle entre les

femmes et les hommes, élaboré et mis en œuvre conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

La Communauté de Communes s'attache également à favoriser une meilleure articulation entre la vie professionnelle et la vie personnelle et familiale, en veillant à l'accès équitable aux dispositifs d'organisation du travail, notamment en matière de temps de travail, de télétravail et de congés, et en prenant en compte les contraintes spécifiques susceptibles d'affecter les parcours professionnels. Ces dispositifs sont mis en œuvre dans le respect du principe d'égalité et sans impact défavorable sur l'évolution de carrière des agents.

Enfin, la collectivité réaffirme son engagement en matière de prévention et de lutte contre toutes les formes de discriminations, de harcèlement moral ou sexuel et de violences sexistes et sexuelles. Des actions de sensibilisation, d'information et de formation sont déployées auprès des agents et des encadrants afin de promouvoir une culture professionnelle fondée sur le respect, l'égalité et la responsabilité. Les lignes directrices de gestion constituent à cet égard un cadre de référence garantissant la cohérence, la lisibilité et la pérennité des actions conduites en faveur de l'égalité réelle entre les femmes et les hommes.

Le plan actuellement en vigueur intègre les grands points suivants :

Il s'articule autour de plusieurs axes complémentaires visant à favoriser l'égalité professionnelle tout au long du parcours de l'agent, à garantir des conditions de travail équitables et une meilleure articulation entre la vie professionnelle et la vie personnelle, à développer une culture partagée de l'égalité et de la non-discrimination, ainsi qu'à mobiliser l'ensemble des acteurs de la collectivité par des actions de communication et de sensibilisation. L'ensemble de ces orientations fait l'objet d'un suivi régulier et des bilans périodiques.

LES 4 AXES STRATÉGIQUES DU PLAN ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE 2023 - 2025



**AXE 1 – FAVORISER
L'ÉGALITÉ
PROFESSIONNELLE
TOUT AU LONG DU
PARCOURS DE
L'AGENT**



**AXE 2 – GARANTIR
L'ÉGALITÉ DANS LE
QUOTIDIEN
PROFESSIONNEL
ET LES
CONDITIONS DE
TRAVAIL**



**AXE 3 –
DÉVELOPPER UNE
CULTURE
PARTAGÉE DE
L'ÉGALITÉ ET DE
LA NON-
DISCRIMINATION**



**AXE 4 – MOBILISER
LES ACTEURS ET
RENFORCER LA
COMMUNICATION**

Index de l'égalité professionnelle

Conformément aux dispositions réglementaires relatives à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, la collectivité calcule annuellement son index de l'égalité professionnelle, outil permettant d'évaluer objectivement les écarts de situation entre les femmes et les hommes en matière de rémunération, de parcours professionnels et d'accès aux responsabilités.

Pour l'année 2024, calculé en 2025, la collectivité obtient un score de 94/100, traduisant un niveau élevé d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. Tandis qu'en 2023, nous avons obtenu un index de 90/100.

Ces résultats témoignent des actions engagées ces dernières années en faveur de l'égalité de traitement, notamment en matière de rémunération, d'avancement et d'accès aux fonctions à responsabilité.

Le nouveau plan 2026-2028 s'articule autour de plusieurs axes complémentaires visant, d'une part, à favoriser des parcours professionnels équitables par l'analyse des recrutements, des avancements et des promotions internes, d'autre part, à prévenir les écarts de rémunération et à garantir des conditions de travail équitables. Il comprend également des actions destinées à promouvoir un accès équilibré aux fonctions d'encadrement, à développer une culture de l'égalité et de la non-discrimination par la formation et la sensibilisation des agents et des encadrants, ainsi qu'à renforcer la communication et l'exemplarité de la collectivité. L'ensemble de ces actions fait l'objet d'un suivi régulier à l'aide d'indicateurs sexués et de bilans périodiques.

LES 5 AXES STRATÉGIQUES DU PLAN ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE 2026-2028

LA COLLECTIVITÉ S'ENGAGE SUR LA PÉRIODE 2026-2028



La collectivité va adopter une nouvelle version du plan Egalité Femmes/Hommes en intégrant les points précédemment inscrits.

VII. Communication

Elles seront portées à la connaissance des agents par l'autorité territoriale par tout moyen approprié.

VIII. Durée et modalité de mise à jour

Les Lignes Directrices de Gestion sont établies pour une durée de 6 ans à compter du 1^{er} juin 2026.

Elles peuvent faire l'objet d'une révision annuelle en fonction de l'évolution de la réglementation et des lignes directrice de l'EPCI.

Un bilan sera réalisé à mi-mandat et en fin de période.

Les présentes lignes directrices de gestion pourront faire l'objet d'une révision en cours de période, notamment à l'occasion de l'installation d'une nouvelle instance, afin de tenir compte de l'évolution du cadre institutionnel, des orientations de la collectivité et des besoins du service.

Avis du Comité Social Territorial en date du 9 février 2026

Adoption du Conseil de Communauté en date du 11 mars 2026

IX. Annexes

- Ligne directrice de gestion du CDG 67 relatives à la promotion interne
- Plan d'actions égalité femmes/hommes 2026-2028

Fait à Benfeld, le 18 mai 2026

Le Président,

Stéphane SCHAAL.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260511-ARR2026-029-AR
Date de télétransmission : 22/05/2026
Date de réception préfecture : 22/05/2026

Votre collectivité :

Proposition d'un agent à la promotion interne - 2026

L'autorité ayant pouvoir de nomination (Maire, Président), propose à l'inscription sur la liste d'aptitude au titre de la promotion interne de l'agent suivant :

Nom : Prénom :

Grade actuel (1) :

Promotion interne vers le grade de (2) :

Renseignements sur l'agent

À compléter par l'autorité territoriale

(3) Concours ou examens professionnels auxquels s'est présenté l'agent en vue d'accéder à son grade actuel et/ou à celui auquel il postule au travers de la promotion interne (Préciser l'intitulé des concours et/ou examens professionnels auxquels l'agent s'est présenté)

Concours Examen

Intitulé.....

Année..... Réussi Non réussi

Concours Examen

Intitulé

Année..... Réussi Non réussi

Concours Examen

Intitulé.....

Année..... Réussi Non réussi

Diplôme scolaire ou universitaire le plus élevé obtenu par l'agent (joindre une copie obligatoirement)

(4) Votre collectivité a-t-elle élaboré (après avis du CST) un plan de formation pour l'année en cours

Oui Non

Si oui, veuillez joindre l'extrait du procès-verbal du CT

(5) Nombre de jours de formations suivies par l'agent au cours des 5 dernières années (hormis les formations initiales obligatoires et les formations d'intégration) (La réalisation de la formation de professionnalisation est obligatoire, veuillez joindre l'attestation de formation du CNFPT)

.....

(6) L'agent s'est-il vu refuser au cours des 5 dernières années, une demande de formation par la collectivité ?

Oui Non

Si oui, veuillez joindre les justificatifs

(7) Technicité et responsabilité du poste

Exécution Participation à l'élaboration
 Conception et élaboration

(8) L'agent encadre-t-il d'autres agents ?

Oui Non Si oui combien ?.....
Quelle typologie ? (nombre d'agents par catégorie) :

L'agent assure-t-il la gestion d'un budget ?

Oui Non

L'agent assure-t-il la gestion d'une régie ?

Oui Non

L'agent a-t-il été nommé assistant de prévention ?

Oui Non

(9) Ordre de classement si plusieurs agents proposés pour cette promotion interne

...../.....agents proposés

(10) Valeur professionnelle de l'agent déterminée par l'autorité territoriale en fonction des critères suivants :

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

Le compte rendu de l'entretien professionnel de l'année précédente ainsi que la fiche de poste doivent être saisis sur le logiciel dédié et l'attestation de notification de l'entretien à l'agent doit avoir été envoyée au CDG67.

Fait à, le

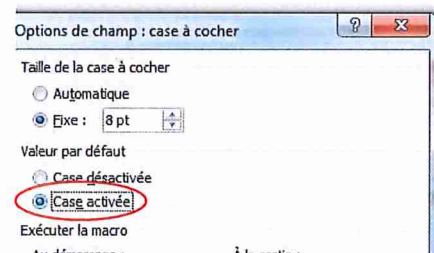
Signature de l'agent obligatoire :

Signature de l'autorité territoriale obligatoire :

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260511-ARR2026-029-AR
Date de télétransmission : 22/05/2026
Date de réception préfecture : 22/05/2026

Notice formulaire - Promotion interne au titre de l'année 2026

Vous pouvez remplir le formulaire directement dans le document Word. Pour cocher une case, double cliquer sur la case correspondante. Une fenêtre s'ouvre, cliquer sur « case activée » puis sur « OK ». La case du formulaire est désormais cochée.



I. Renseigner les différentes parties :

- (1) **Grade** : le grade actuel de l'agent
- (2) **Promotion vers le grade de** : il s'agit du grade auquel l'agent est proposé. Pour connaître le grade auquel il peut prétendre, vous pouvez consulter ces conditions dans les tableaux de « Nomenclature de grades et emplois le la Fonction Publique Territoriale » : en ligne sur www.cdg67.fr, rubrique *Espace documentaire / carrières / avancement*
- (3) **Si la demande de promotion professionnelle est faite suite à la réussite à un examen professionnel** correspondant au grade dans lequel l'agent est proposé, joindre une copie de l'attestation de réussite dudit examen.

En cas de non réussite à un concours ou examen, veuillez joindre les attestations de non admission à ces concours ou examens professionnels établies par le C.N.F.P.T. ou le CDG qui les a organisés.
- (4) **Plan de formation** : le plan de formation est établi sur une ou plusieurs années, après avis du Comité Social Territorial. Il détermine le programme d'actions prévues en matière de formation à caractère obligatoires, ainsi que les formations de perfectionnement et les préparations aux concours et examens professionnels de la Fonction Publique. Joindre l'extrait du procès-verbal du CST, et, pour les CST locaux, un exemplaire du plan.
Sur 2 points.
- (5) **Formations** : préciser le nombre de jours de formations suivies par l'agent au cours des 5 dernières années hormis les formations initiales obligatoires et les formations d'intégration. Joindre les attestations des formations de professionnalisation délivrées par le CNFPT. Les formations sont les suivantes :
 - o Formation au 1^{er} emploi : 3 jours (cat. C) et 5 jours (cat. B et A) au cours des 2 années qui suivent la nomination stagiaire, à l'exception des agents nommés stagiaire avant le 1^{er} juillet 2008 et des agents de police municipale ;
 - o **Formation de professionnalisation tout au long de la carrière : 2 jours par période de 5 années, soit depuis le 1^{er} janvier 2021, à l'exception des agents de police municipale qui suivent une formation spécifique ;**
 - o Formation lors de l'affectation sur un poste à responsabilité : 3 jours au cours des six mois suivants la nomination sur le poste, pour les agents exerçant des fonctions à responsabilités, à l'exception des agents de police municipale.
- (6) Si l'agent s'est vu refuser une formation au cours des 5 dernières années, joindre les justificatifs.
- (7) **Technicité et responsabilité du poste**
Elle est justifiée à l'aide d'une fiche de poste et est appréciée comme suit :
 - exécution (poste sans technicité particulière) : **2 points**
 - participation à l'élaboration (technicité moyenne) : **4 points**
 - conception et élaboration (technicité supérieure) : **6 points**
- (8) Renseigner, le nombre d'agent(s) sous l'autorité directe de l'agent proposé, ainsi que la typologie (nombre d'agents encadrés de catégorie A, B ou C).
- (9) Prise en compte du classement des dossiers effectué par l'autorité territoriale selon le barème suivant :
 - 1^{er} dans l'ordre de priorité : **9 points**
 - 2^{ème} dans l'ordre de priorité : **6 points**
 - au-delà du 2^{ème} dans l'ordre de priorité : **3 points**
 - Si plusieurs agents proposés et pas d'ordre de priorité mentionné : **0 point**
 - Si un seul agent proposé : **9 points**
- (10) Évaluer chaque critère sur 4.

II. Imprimer, signer et renvoyer le formulaire avec les pièces justificatives

Une fois le formulaire finalisé, il doit être imprimé et signé obligatoirement par l'agent et l'autorité territoriale, puis envoyé,

Par courrier à l'adresse : Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Bas-Rhin
1475 Boulevard Sébastien Brant – Parc d'Innovation
CS 40066
67402 ILLKIRCH-GRAFFENSTADEN CEDEX

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260511-ARR2026-029-AR
Date de télétransmission : 22/05/2026
Date de réception préfecture : 22/05/2026

Ou par mail à l'adresse : cap@cdg67.fr

ARRÊTÉ

Portant adoption des Lignes Directrices de Gestion à la Promotion Interne du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Bas-Rhin

Monsieur Le Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Bas-Rhin,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droit et obligation des fonctionnaires,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant statut de la Fonction Publique Territoriale,

Vu la loi n°2019-829 du 06 août 2019 de transformation de la Fonction Publique mettant en œuvre les Lignes Directrices de Gestion en matière de gestion des Ressources Humaines,

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

Vu l'avis des Commissions Administratives Paritaires réunies toutes catégories confondues le 15 octobre 2020,

Vu l'avis favorable du 28 octobre 2020 du Comité Technique placé auprès du Centre de Gestion du Bas-Rhin relatif aux Lignes Directrices de Gestion présentées par Le Président du Centre de Gestion pour les critères de Promotion Interne pour les agents des collectivités et des établissements affiliés,

Vu la consultation des Comités Techniques locaux par courrier en date du 29 octobre 2020 de transmission du projet de critères de Lignes Directrices de Gestion relatifs à la Promotion Interne du Président du Centre de Gestion du Bas-Rhin,

Considérant que l'ensemble des Comités Techniques locaux placés auprès des communes et des établissements affiliés ont pu rendre un avis dans un délai de 2 mois ouvert avant le 31 décembre 2020 sur les critères de Lignes Directrices de Gestion relatifs à la Promotion Interne proposés par le Président du Centre de Gestion du Bas-Rhin,

Considérant les avis reçus,

Considérant que les Comités Techniques, qui ne se sont pas prononcés, sont réputés avoir rendu un avis favorable,

Considérant que le Comité Technique placé auprès du CDG 67 a confirmé le 3 février 2021 par un avis favorable, les critères de Lignes Directrices de Gestion relatifs à la Promotion Interne proposés par le Président du Centre de Gestion,

ARRÊTÉ

Article 1^{er} : Les critères de Lignes Directrices de Gestion en matière de Promotion Interne pour les agents des collectivités et des établissements affiliés au Centre de Gestion du Bas-Rhin sont définis en annexe du présent arrêté.

Article 2 : Les Lignes Directrices de Gestion prennent effet à compter des promotions internes attribuées à compter de l'année 2021. Elles sont établies pour une durée de 6 ans et peuvent faire l'objet d'une révision en tout ou partie au cours de la période considérée selon la même procédure.

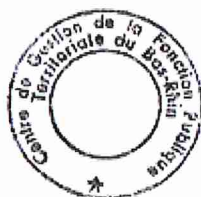
Article 3 : Un bilan de la mise en œuvre des Lignes Directrices de Gestion en matière de Promotion Interne sera établi annuellement et présenté au Comité Technique placé auprès du Centre de Gestion du Bas-Rhin.

Article 4 : Les critères de Lignes Directrices de Gestion relatifs à la Promotion Interne sont communiqués par le Centre de Gestion du Bas-Rhin aux collectivités et aux établissements affiliés aux fins d'information de l'ensemble des agents et sur son site internet.

Article 5 : Le Président et la Directrice du Centre de Gestion du Bas-Rhin sont chargés chacun en ce qui les concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis au contrôle de légalité.

Fait à LINGOLSHEIM, le 26 avril 2021.

Le Président



Maire de ROESCHWOOG
Michel LORENTZ

Le Président du Centre de Gestion, M. Michel LORENTZ

- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,

Par un affichage le 26 avril 2021

Par la transmission au contrôle de légalité le 26 avril 2021

- Informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Strasbourg dans un délai de deux mois à compter de la présente

Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique

« télerecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

Fait à LINGOLSHEIM, le 26 avril 2021.

Le Président du Centre
De Gestion
M. Michel LORENTZ



ARRÊTÉ

Portant adoption des Lignes Directrices de Gestion
à la Promotion Interne
du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Bas-Rhin
du 26 avril 2021

Critères	Barème
<p>Grade</p> <p>Afin d'inciter au déroulement de carrière par l'avancement de grade, les agents titulaires du grade le plus élevé de leur cadre d'emplois sont classés en tête de classement.</p>	
<p>Ordre de priorité</p> <p>Prise en compte du classement des dossiers effectué par l'autorité territoriale selon le barème suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1^{er} dans l'ordre de priorité : 9 points - 2^{ème} dans l'ordre de priorité : 6 points - au-delà du 2^{ème} dans l'ordre de priorité : 3 points <ul style="list-style-type: none"> • Si plusieurs agents proposés et pas d'ordre de priorité mentionné : 0 point • Si un seul agent proposé : 9 points 	<p>Sur 9 points maximum</p>
Acquis de l'expérience professionnelle	
<p>a) expérience professionnelle</p> <p>Prise en compte de l'ancienneté totale de l'activité professionnelle de l'agent (public et privé) : 1 point par année de services, sans limitation et sans tranches. L'ancienneté est calculée au 1^{er} janvier de l'année, arrondie à l'année inférieure</p>	<p>1 point par année de services, sans limitation</p>
<p>b) diplômes :</p> <p>Les bonifications suivantes sont accordées :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Niveau V : CEP - BEPC - CAP - BEP - certificat EPA ou CEAM/CEAT ou CETET1 : 3 points • Niveau IV : Bac ou capacité ou diplôme EPA ou DEAM/DEAT ou CETET2 : 4 points • Niveau III : Bac + 2 ou DUGT : 5 points • Niveau I et II : Bac + au moins 3 ou DESAT : 6 points <p>Les points ne sont pas cumulables - le diplôme le plus élevé est retenu</p>	<p>Sur 6 points maximum</p>
<p>c) concours</p> <p>Sont pris en compte les concours et les examens professionnels passés par l'agent pour accéder à son grade actuel et/ou au grade auquel il postule au titre de la promotion interne :</p> <ul style="list-style-type: none"> • réussite à au moins un concours du cadre d'emplois actuel (ou équivalent dans une autre Fonction Publique) : 8 points • réussite à au moins un examen professionnel du cadre d'emplois actuel ou auquel l'agent postule (ou équivalent dans une autre Fonction Publique) : 4 points • présentation du concours ou de l'examen au grade auquel l'agent postule mais sans réussite (justifié par une attestation du CDG ou du CNFPT qui a organisé le concours ou l'examen) : 2 points • réussite à un autre concours ou examen de la Fonction Publique : 2 points 	<p>Sur 16 points maximum</p>

ARRÊTÉ

Portant adoption des Lignes Directrices de Gestion à la Promotion Interne du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Bas-Rhin du 26 avril 2021

d) formations :

Prise en compte de :

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

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

Sur 12 points
maximum

e) Technicité et responsabilité du poste :

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

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

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

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

Sur 14 points
maximum

Valeur professionnelle

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

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

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

Sur 36 points
maximum

DOCUMENT RETRAÇANT L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

Nom et prénom de l'agent :

Date d'entrée dans la Fonction Publique : / / Date d'entrée dans la Fonction Publique Territoriale (si différente) : / /

Autre expérience que la Fonction Publique : OUI - NON

Si oui, à préciser :

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE :

COLLECTIVITÉ ou EMPLOYEUR (désignation, adresse, téléphone, domaine d'intervention, nombre d'agents ou de salariés)	Service d'affectation	Informations sur les emplois occupés par le candidat		
		Période d'emploi (du/...../..... au/...../.....)	Intitulé de l'emploi	Principales missions
				Nature des activités (réalisations, publics visés, outils ou méthodes employés, seul ou en équipe, partenaires,...)

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260511-ARR2026-029-AR
Date de télétransmission : 22/05/2026
Date de réception préfecture : 22/05/2026

FORMATION INITIALE OU VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE DU CANDIDAT :

Diplôme préparé (intitulé précis)	Spécialité éventuelle	Niveau de certification du diplôme *	Obtenu (oui/non)	Année d'obtention	Pays de délivrance du diplôme

* **Niveau 3** (anciennement V) : BEP, CAP, diplôme national du brevet ; **Niveau 4** (BAC+2 - anciennement IV) : Baccalauréat, brevet de technicien ; **Niveau 5** (BAC+3 - anciennement III) : BTS, DEUST ; **Niveau 6** (BAC+4 - anciennement II) : licence, master, licence professionnelle, maîtrise, doctorat, master 2.

FORMATION CONTINUE :

Intitulé précis du stage suivi	Organisme de formation	Année	Nombre de jours

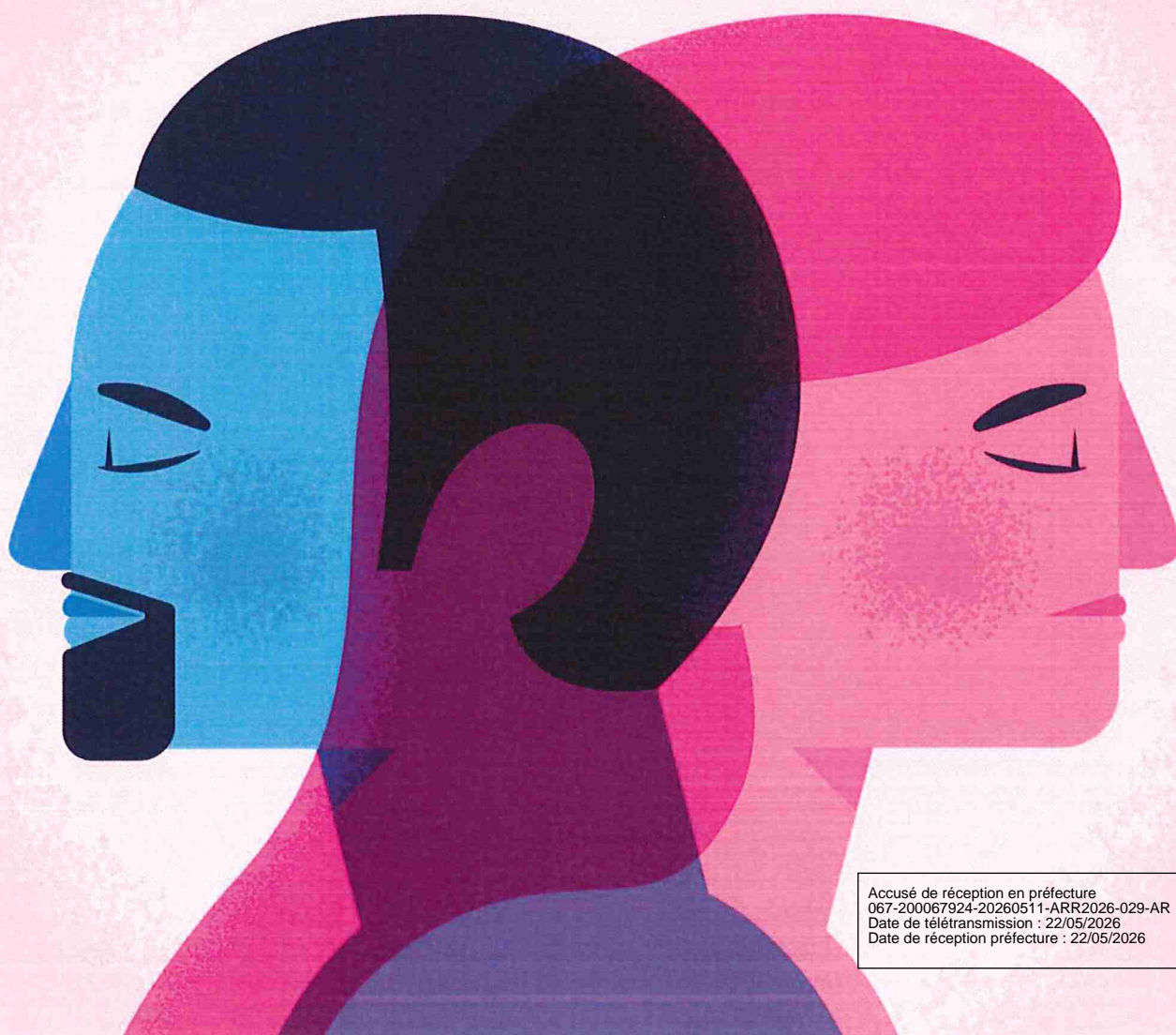
Attestation établie le : / /

Signature obligatoire du candidat :

Cette attestation est la propriété exclusive du candidat, qui en certifie l'authenticité des informations. Elle est faite pour servir et valoir ce que de droit.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260511-ARR2026-029-AR
Date de télétransmission : 22/05/2026
Date de réception préfecture : 22/05/2026

PLAN D'ACTION POUR L'ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES



Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260511-ARR2026-029-AR
Date de télétransmission : 22/05/2026
Date de réception préfecture : 22/05/2026

Table des matières

1. Préambule	3
Bilan du plan précédent (2023–2025).....	3
Le plan 2026–2028 : continuité et montée en maturité	4
2. Axes stratégiques et plan d'actions	6
AXE 1 – Favoriser l'égalité professionnelle tout au long du parcours de carrière.....	6
AXE 2 – Garantir l'égalité dans les conditions de travail et la rémunération	6
AXE 3 – Favoriser l'égal accès des femmes et des hommes aux fonctions d'encadrement.....	7
AXE 4 – Développer une culture de l'égalité et prévenir les violences, discriminations et agissements sexistes.....	8
AXE 5 – Assurer une communication et une exemplarité égalitaires	8
3. Modalités de pilotage et d'évaluation.....	9
4. Rétroplanning opérationnel	9
5. Conclusion	10

1. Préambule

L'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes constitue un principe fondamental du service public. Elle participe pleinement à la qualité du dialogue social, à l'attractivité de la collectivité et à l'amélioration durable des conditions de travail.

En tant qu'employeur public, la collectivité réaffirme son engagement à garantir à l'ensemble de ses agents des conditions de travail, de carrière et de rémunération équitables, sans distinction de genre.

Conformément aux dispositions issues de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique et de ses textes d'application, la collectivité élabore un plan d'action pluriannuel en faveur de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes pour la période 2026–2028.

Bilan du plan précédent (2023–2025)

Le plan d'action pour l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes 2023–2025 a permis d'engager une première dynamique structurée au sein de la collectivité. Élaboré en 2023, il a posé les bases d'une politique d'égalité professionnelle articulée autour de plusieurs objectifs visant à améliorer les parcours professionnels, les conditions de travail et à développer une culture partagée de l'égalité.

Plusieurs actions structurantes ont été mises en œuvre, notamment la formation des encadrants à la non-discrimination, engagée à partir de 2024 et poursuivie en 2025. Des avancées ont également été constatées en matière de parcours professionnels, avec des promotions internes accordées à des agentes et une évolution favorable de la représentation des femmes dans les fonctions d'encadrement, y compris au sein des instances de direction.

En matière de conditions de travail, la collectivité a renforcé les dispositifs d'aménagement de poste, en particulier pour les agentes enceintes, et a engagé une réflexion sur l'équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle, notamment à travers le lancement d'une enquête bien-être au travail en 2025. L'accès à la formation a fait l'objet d'une attention particulière, avec une uniformisation du plan de formation et une mise en œuvre progressive d'outils de suivi dédiés.

Le plan 2023–2025 a également contribué au développement d'une culture partagée de l'égalité professionnelle, à travers des actions de communication et de sensibilisation régulières (journées thématiques, valorisation de parcours professionnels, vigilance portée aux supports de communication).

Ce premier plan a permis de sensibiliser les acteurs, d'engager des actions concrètes et de structurer une démarche initiale. Il a toutefois mis en évidence la nécessité de renforcer le pilotage, le suivi des actions et l'évaluation des résultats.

LES 4 AXES STRATÉGIQUES DU PLAN ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE 2023 - 2025



**AXE 1 – FAVORISER
L'ÉGALITÉ
PROFESSIONNELLE
TOUT AU LONG DU
PARCOURS DE
L'AGENT**



**AXE 2 – GARANTIR
L'ÉGALITÉ DANS LE
QUOTIDIEN
PROFESSIONNEL
ET LES
CONDITIONS DE
TRAVAIL**



**AXE 3 –
DÉVELOPPER UNE
CULTURE
PARTAGÉE DE
L'ÉGALITÉ ET DE
LA NON-
DISCRIMINATION**



**AXE 4 – MOBILISER
LES ACTEURS ET
RENFORCER LA
COMMUNICATION**

Le plan 2026–2028 : continuité et montée en maturité

Le plan d'action 2026–2028 s'inscrit dans une logique de continuité et de consolidation, en capitalisant sur les acquis du plan précédent. Il marque une montée en maturité de la démarche, en visant à dépasser une approche essentiellement fondée sur la sensibilisation pour s'inscrire dans une logique de pilotage structuré, d'objectifs mesurables et d'actions opérationnelles inscrites dans la durée.

Le présent document décline ainsi les axes stratégiques retenus par la collectivité, les actions associées, les indicateurs de suivi, ainsi que les modalités de pilotage et d'évaluation prévues sur l'ensemble de la période.

Le plan d'action pour l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes 2026–2028 s'articule autour de cinq axes stratégiques complémentaires, présentés de manière synthétique ci-après. Ces axes structurent l'ensemble des actions déployées par la collectivité et couvrent l'intégralité du parcours professionnel des agentes et agents.

LES 5 AXES STRATÉGIQUES DU PLAN ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE 2026-2028

LA COLLECTIVITÉ S'ENGAGE SUR LA PÉRIODE 2026-2028



**AXE 1 : PARCOURS
PROFESSIONNELS
ÉQUITABLES**



**AXE 2 :
CONDITIONS DE
TRAVAIL &
RÉMUNÉRATION**



**AXE 3 : ACCÈS À
L'ENCADREMENT**



**AXE 4 : CULTURE
DE L'ÉGALITÉ &
PRÉVENTION**



**AXE 5 :
COMMUNICATION
& EXEMPLARITÉ**

Index de l'égalité professionnelle

Conformément aux dispositions réglementaires relatives à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, la collectivité calcule annuellement son index de l'égalité professionnelle, outil permettant d'évaluer objectivement les écarts de situation entre les femmes et les hommes en matière de rémunération, de parcours professionnels et d'accès aux responsabilités.

Pour l'année 2024, calculé en 2025, la collectivité obtient un score de 94/100, traduisant un niveau élevé d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. Tandis qu'en 2023, l'index était de 90/100.

Ces résultats témoignent des actions engagées ces dernières années en faveur de l'égalité de traitement, notamment en matière de rémunération, d'avancement et d'accès aux fonctions à responsabilité.

2. Axes stratégiques et plan d'actions

AXE 1 – Favoriser l'égalité professionnelle tout au long du parcours de carrière

Objectifs

La collectivité poursuit l'objectif de garantir une stricte égalité d'accès aux recrutements, aux promotions et aux mobilités internes, tout en veillant à la neutralité des processus de gestion des ressources humaines. Il s'agit également de prévenir l'apparition d'écarts de carrière entre les femmes et les hommes au cours de leur parcours professionnel, indépendamment des filières ou des catégories hiérarchiques.

Actions

Une analyse annuelle des recrutements, promotions et avancements sera réalisée, avec une lecture genrée des données afin d'identifier d'éventuels écarts ou déséquilibres. Afin de sécuriser les pratiques, une grille d'aide à la décision sera mise à disposition des jurys et des encadrants, dans le but de limiter les biais, conscients ou inconscients, dans les choix opérés.

Par ailleurs, la collectivité veillera à une information systématique et transparente des agents sur les dispositifs de mobilité, de concours et de promotion, afin de garantir une égalité d'accès aux opportunités professionnelles. L'évolution des écarts de carrière sera suivie sur l'ensemble de la durée du plan.

Indicateurs de suivi

- Répartition femmes/hommes par catégorie et par filière
- Taux de promotion par genre
- Évolution des écarts de représentation au fil du temps

AXE 2 – Garantir l'égalité dans les conditions de travail et la rémunération

Objectifs

La collectivité entend prévenir toute forme d'écart de rémunération non justifié et garantir des conditions de travail équitables pour l'ensemble des agents. Une attention particulière est portée à l'articulation entre vie professionnelle et vie personnelle, notamment dans les situations de parentalité ou de temps partiel.

Actions

Un audit genré des régimes indemnitaires, notamment du RIFSEEP, sera réalisé afin d'objectiver les éventuels écarts de rémunération.

En complément, un programme d'accompagnement au retour de congé long (congé maternité, parental ou assimilé) sera mis en place. Celui-ci comprendra des entretiens structurés avec les ressources humaines et le responsable hiérarchique, organisés au moment de la reprise, puis à échéance du premier mois et du sixième mois suivant le retour, afin de sécuriser la reprise d'activité et le parcours professionnel.

Des fiches pratiques à destination des managers seront élaborées et diffusées, portant notamment sur la parentalité, le temps partiel et les droits associés.

Les encadrants seront également sensibilisés aux impacts potentiels du temps partiel sur les parcours professionnels afin de prévenir toute rupture d'égalité.

Indicateurs de suivi

- Écart indemnitaire moyen femmes/hommes par groupe de fonctions
- Nombre d'entretiens de retour de congé réalisés
- Taux de satisfaction des agents concernés

AXE 3 – Favoriser l'égal accès des femmes et des hommes aux fonctions d'encadrement

Objectifs

La collectivité souhaite renforcer l'égalité d'accès aux fonctions d'encadrement et contribuer à une meilleure représentation des femmes dans les postes à responsabilités. Cet axe vise également à lever les freins liés à l'autocensure ou aux stéréotypes pouvant freiner l'accès à ces fonctions.

Actions

Des viviers d'agents susceptibles d'accéder à des fonctions d'encadrement seront identifiés annuellement.

Un parcours d'accompagnement spécifique sera mis en place, intégrant des actions de formation, de tutorat et de partage d'expériences, afin de sécuriser les parcours vers l'encadrement.

La collectivité veillera à valoriser les compétences managériales indépendamment du parcours professionnel antérieur ou du temps de travail, afin de garantir une égalité de traitement entre les candidates et candidats.

Indicateurs de suivi

- Part des femmes dans les fonctions d'encadrement

- Nombre de candidatures féminines sur les postes d'encadrement
- Taux de réussite aux processus de sélection

AXE 4 – Développer une culture de l'égalité et prévenir les violences, discriminations et agissements sexistes

Objectifs

La collectivité entend installer durablement une culture partagée de l'égalité professionnelle et garantir un environnement de travail respectueux et sécurisé pour l'ensemble des agents.

Actions

L'ensemble des managers bénéficiera de formations dédiées aux biais inconscients, à la prévention des agissements sexistes et aux principes de non-discrimination.

Le dispositif de signalement des violences, discriminations et situations de harcèlement sera clarifié, formalisé et largement diffusé afin d'en garantir la lisibilité et l'accessibilité.

Des actions de sensibilisation seront organisées à l'occasion des temps forts institutionnels, notamment le 8 mars et le 25 novembre, afin de maintenir un niveau d'attention et de vigilance constant sur ces enjeux.

Indicateurs de suivi

- Taux de managers formés
- Nombre de signalements traités
- Taux de connaissance du dispositif par les agents

AXE 5 – Assurer une communication et une exemplarité égalitaires

Objectifs

La collectivité souhaite garantir une représentation équilibrée des femmes et des hommes dans l'ensemble de ses communications et affirmer son exemplarité en matière d'égalité professionnelle, tant en interne qu'en externe.

Actions

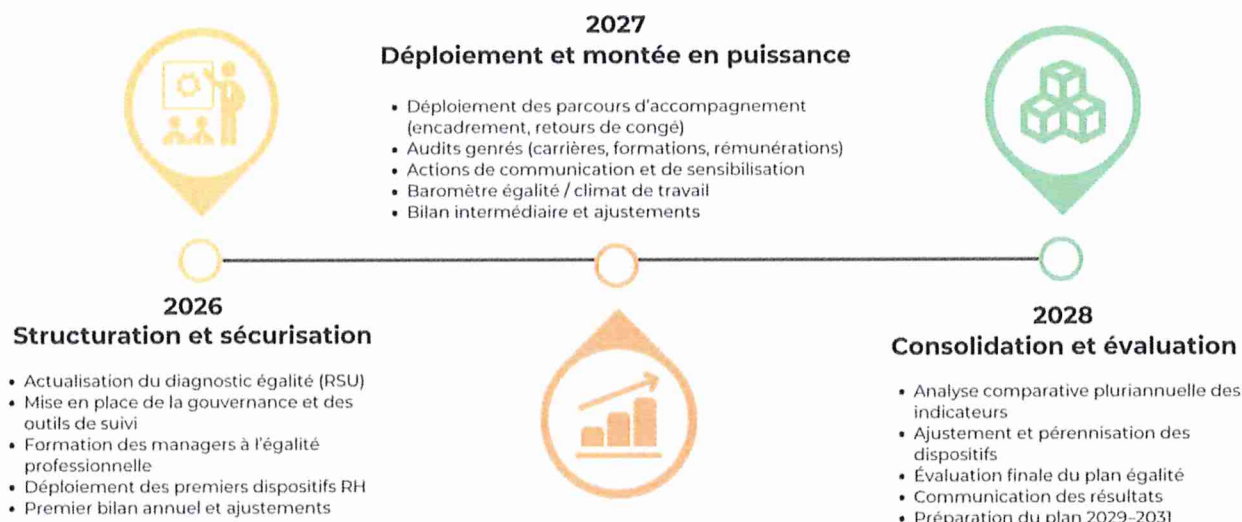
Une charte de communication égalitaire sera élaborée et déployée.

Une attention particulière sera portée à l'utilisation d'un langage non stéréotypé et inclusif.

Un suivi annuel des supports de communication internes et externes sera assuré afin de mesurer les évolutions et d'identifier les axes d'amélioration.

DÉPLOIEMENT DU PLAN ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE 2026–2028

UNE DÉMARCHÉ PROGRESSIVE, PILOTÉE ET ÉVALUÉE



5. Conclusion

À travers ce plan d'action 2026-2028, la collectivité affirme sa volonté de faire de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes une réalité concrète, mesurable et durable. Ce plan constitue un levier structurant au service des agentes et agents, de la qualité de vie au travail et de la performance du service public.

Le présent plan sera remis à chaque agent lors de son arrivée au sein de la collectivité et fera l'objet d'une diffusion à l'ensemble du personnel par voie de communication électronique. Il sera également consultable sur l'Intranet de la collectivité.

Présenté en Comité Social Territorial le 09 février 2026.

Fait à Benfeld

Le 18 mai 2026



Le président,
Stéphane SCHAAL

Indicateurs de suivi

- Nombre de supports conformes à la charte
- Évolution de la représentation femmes/hommes dans les visuels

3. Modalités de pilotage et d'évaluation

Le plan d'action pour l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes est piloté par la Direction des ressources humaines. Il fait l'objet d'un suivi annuel à l'aide d'un tableau de bord dédié, décliné par direction lorsque cela est pertinent.

Le plan est présenté annuellement aux instances compétentes. Un bilan intermédiaire est réalisé en 2027 et un bilan final en 2028, afin d'évaluer les actions menées et de préparer l'élaboration du plan suivant.

4. Rétroplanning opérationnel

Le rétroplanning associé au présent plan vise à garantir une mise en œuvre progressive, cohérente et réaliste des actions prévues. Il permet d'assurer une lisibilité partagée pour l'ensemble des services et des instances, tout en sécurisant le pilotage annuel grâce à des temps d'évaluation et d'ajustement formalisés.

Il est structuré par année selon une logique graduée de diagnostic, de déploiement puis de consolidation, afin d'ancrer durablement les actions dans les pratiques de la collectivité.

Le schéma ci-dessous présente une vision synthétique et lisible du déploiement du plan égalité professionnelle sur la période 2026–2028. Il illustre la progressivité des actions engagées, depuis la phase de structuration jusqu'à l'évaluation finale, et constitue un outil de pilotage partagé.