

## **Lignes directrices de gestion**

### **Projet de structuration**

version au 21 décembre 2020

#### **Avant-propos**

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 dite de transformation de la fonction publique oblige les collectivités territoriales à définir des lignes directrices de gestion.

Les lignes directrices de gestion (LDG), prévues à l'article 33-5 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, constituent un nouvel outil de gestion des ressources humaines comme énoncé par le décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019.

La construction des lignes directrices s'établit sur un socle d'objectifs partagés :

- renouveler l'organisation du dialogue social en passant d'une approche individuelle à une approche plus collective ;
- développer des leviers managériaux pour une action publique plus réactive et plus efficace ;
- simplifier et garantir la transparence et l'équité du cadre de gestion des agents publics ;
- favoriser la mobilité et accompagner les transitions professionnelles des agents ;
- renforcer l'égalité professionnelle.

Afin atteindre ces objectifs, les lignes directrices de gestion proposées par le Conseil départemental de la Haute-Vienne visent à :

- déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines ;
- fixer des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels tout en garantissant le dialogue social ;
- adapter, en matière de recrutement, les compétences à l'évolution des missions et des métiers ;
- favoriser la diversité des profils et la valorisation des parcours professionnels ;
- favoriser la mobilité professionnelle au sein de la collectivité ;
- promouvoir l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes en tenant compte, dans le cadre des procédures d'avancement et de promotion, de leur part respective ;
- poursuivre la réflexion permettant l'amélioration des conditions de travail.

Le Conseil départemental a déjà engagé, au travers du dialogue social, de nombreuses réflexions et actions ayant vocation à être intégrées en tant que politique de gestion des ressources humaines.

Les LDG doivent donc permettre de formaliser la politique RH déjà engagée, de faire avancer certaines orientations définies dans l'agenda social et de les faire évoluer au besoin.

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

## **I. Méthode de travail et calendrier**

Ce projet institutionnel définit les orientations stratégiques de la collectivité en matière de ressources humaines. L'association des représentants des personnels, dans la réflexion et dans l'élaboration des lignes directrices de gestion, doit favoriser l'échange constructif et l'élaboration d'un document partagé.

Un premier groupe de travail amorce ainsi dès fin 2020 les travaux de construction de ce texte de référence. Ce groupe de travail pourra s'élargir et poursuivre ces travaux en 2021.

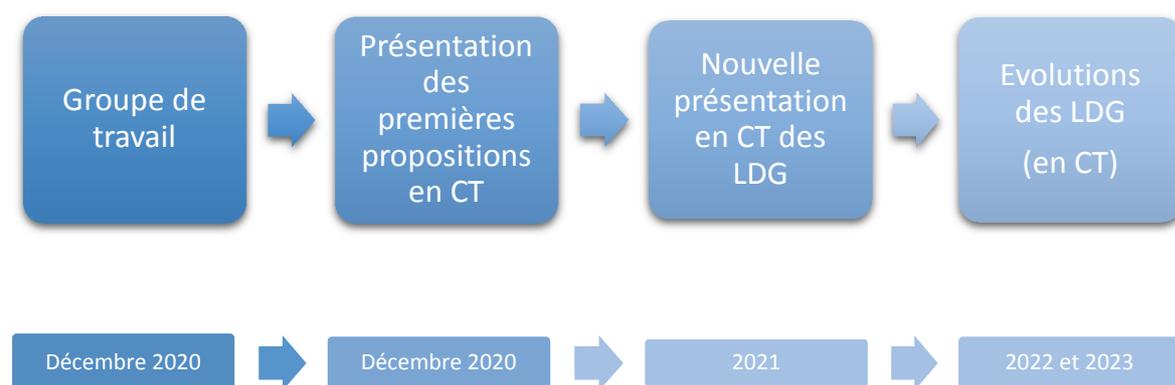
Les lignes directrices de gestion associent ainsi :

- des élus de la collectivité ;
- des représentants syndicaux (suivant leur représentativité au sein du Comité technique) ;
- des représentants de l'administration.

Des cadres de la collectivité pourront également être associés pour partager leur expérience sur tel ou tel sujet.

Le Comité technique constitue en soi l'instance qui examinera les évolutions de ces lignes directrices de gestion.

### **• Calendrier prévisionnel**



### **• La démarche méthodologique**

- étape 1 : faire un état des lieux des ressources humaines
- étape 2 : simuler l'évolution des effectifs
- étape 3 : identifier les besoins futurs

- étape 4 : suivre les évolutions
- étape 5 : élaborer le plan stratégique des ressources humaines

## II. Etat des lieux

- **Les données RH disponibles** (au 31/12/2019)

État des lieux des effectifs par métiers, cadres d'emplois, statut (fonctionnaire ou contractuel), catégorie :

	<b>Fonctionnaires</b>	<b>Contractuels</b>
En nombre	1 423	99

Répartition par filière et par statut :

<b>Filières</b>	<b>Fonctionnaires</b>	<b>Contractuels permanents</b>	<b>Nombre total</b>
Administrative	356	25	381
Technique	707	36	743
Culturelle	34	1	35
Médico-sociale	58	7	65
Sociale	255	29	284
Médicotechnique	12	1	13
Animation	1	0	1
<b>Total</b>	<b>1 423</b>	<b>99</b>	<b>1 522</b>

Répartition par catégorie :

<b>Fonctionnaires et contractuels</b>	<b>En nombre</b>
catégorie A	<b>442</b>
catégorie B	<b>248</b>
catégorie C	<b>832</b>
<b>Total</b>	<b>1 522</b>

<b>Volume et origine des départs</b>	<b>Retraite</b>	<b>Mutation</b>	<b>Démission</b>
<b>2018</b>	<b>61</b>	<b>7</b>	<b>1</b>
<b>2019</b>	<b>51</b>	<b>13</b>	<b>4</b>

<b>Prévision 2020</b>	<b>36</b>	<b>13</b>	<b>5</b>
<b>Prévision 2021</b>	<b>42</b>	<b>11</b>	<b>5</b>
<b>Prévision 2022</b>	<b>50</b>	<b>11</b>	<b>5</b>
<b>Prévision 2023</b>	<b>50</b>	<b>11</b>	<b>5</b>

- **Recensement des besoins et des orientations**

Les services de la DRH organisent de manière régulière avec les directions de pôle un recensement des besoins afin d'analyser l'impact des évolutions à venir sur le besoin RH futur (recrutement, formation, retraite ...).

Ces données servent de base pour définir la stratégie RH. Ces éléments seront repris annuellement pour faire évoluer les LDG.

- **Les axes actuels de la politique RH**

Il convient dans un premier temps de recenser les documents qui servent de base à la construction et aux orientations des LDG :

- le « contrat social » ;
- l' « agenda social » ;
- le tableau des emplois ;
- le régime indemnitaire ;
- le plan de formation ;
- tout autre document constituant une orientation institutionnelle en matière de traitement individuel ou collectif des agents (recrutements et remplacements, mobilités, temps partiels,...).

- **Rémunérations et régime indemnitaire**

En 2019, le coût chargé moyen (traitement brut + charges employeur), tous grades confondus est de 53 488 € par agent titulaire, soit 55 309 € en équivalent temps complet.

Le nouveau régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) s'est substitué aux précédents dispositifs de primes applicables aux fonctionnaires et agents publics contractuels. Lors du Comité technique réuni le 27 septembre 2016, les membres des collèges des représentants du personnel et des représentants de l'Administration ont rendu un avis favorable à l'unanimité aux propositions de mise en œuvre de ce dispositif présentées par son Président. Nb : Règlementairement, en cas d'évolution du RIFSEEP, le CIA devra être créé.

- **Dispositifs existant déjà**

Plusieurs dispositifs sont actuellement déployés :

- une procédure de recrutement formalisée conformément au cadre légal et notamment la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 (création de l'emploi et déclaration de la dite vacance, validation de l'organe délibérant, fiche de poste,...) ;

- une attention particulière portée à la valorisation des parcours : expériences publics/privées, ... ;
- une mobilité interne favorisée et accompagnée : les services en charge du recrutement et de la formation proposent un accompagnement des agents qui engage une démarche de mobilité interne (débriefing, sensibilisation aux métiers, évaluation des compétences,...) ;
- des dispositifs de lutte contre la précarité par une facilitation d'intégration des agents contractuels (plan de stagiairisation, ...). Une attention particulière est ainsi portée au recrutement direct des agents contractuels pour les postes ouverts au premier grade de recrutement de la catégorie C ;
- un dispositif « mobilité contrainte » peut être engagé lors des situations particulières (avis médical, protection fonctionnelle,...). Une cellule associant les agents des sous direction GPEC, recrutement mobilité, la psychologue du travail et l'infirmière est alors réunie régulièrement et permet une approche pluridisciplinaire et adaptée aux besoins de l'agent et de la collectivité.

### **III. La stratégie pluriannuelle de pilotage des RH**

Au vu de l'état des lieux et du projet politique, le Conseil départemental souhaite poursuivre l'ensemble des démarches et réflexions engagées dans le cadre de « l'agenda social ». Ces actions et projets ont été validés au CT de janvier 2020. Ils font partie des lignes directrices de gestion.

#### **AGENDA SOCIAL 2020 – 2022**

	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
<b>Carrières et rémunérations</b>	Attribution d'une prime annuelle compensatoire au passage aux 1 607 heures	Objectif promotions individuelles > 100	Objectif promotions individuelles > 120
	Examen des conditions de CDisation des agents horaires chargés de l'entretien des locaux	Ajustement des critères de promotion	
	Assouplissement de l'utilisation des RTT Prise en compte du CET au titre du RAFP	Régime indemnitaire : ouverture de discussions pour une redéfinition des groupes de fonctions, une harmonisation et d'éventuelles revalorisations	Revalorisation des indemnités d'entretien des assistants familiaux
	Définition d'une nouvelle organisation associant les représentants du personnel à l'examen des avancements et promotions dans le cadre de la réforme des compétences des CAP à compter de 2021	Elaboration d'un protocole de rupture conventionnelle	
<b>Formation</b>	Formation : management des Chefs de cuisine, numérique et bureautique, travail social à l'épreuve de la violence	Augmentation du budget formation de 5 %	Augmentation du budget formation de 5 %
	Examen des modalités de mise en œuvre du CPF		
<b>GPEC / mobilité</b>	accroissement de l'attention portée aux demandes de mobilité interne	Renforcement des équipes de TR et élargissement à de nouveaux métiers	Maintien du dispositif de compensation des temps partiels (+ temps partiel des agents en fin de carrière)
<b>Qualité de vie au travail</b>	Mise à jour du Document unique	Réévaluation du Document unique RPS	Recrutement d'un psychologue ergonomiste
	Mise en œuvre d'une semaine santé-sécurité		
	Sensibilisation au maintien dans l'emploi et accompagnement à la reprise	Amélioration des équipements informatiques pour l'accès intranet en collèges	Revalorisation de la participation aux journées « convivialité »
	Lancement d'un groupe de travail sur le télétravail		
Rédaction d'un document d'info sur les maladies professionnelles			
<b>Action sociale</b>	Augmentation du taux de remboursement des frais d'abonnement aux transports en commun	Augmentation du forfait de titres restaurant dans les collèges (année scolaire 2020 /2021)	Augmentation du forfait de titres restaurant dans les collèges
	Renforcement du congé de paternité	Revalorisation de la participation financière pour les adhérents de contrats labellisés + Prévoyance collective	Revalorisation des chèques déjeuner

#### **IV. Promotion et valorisation des parcours professionnels**

##### **a) Les orientations et les critères généraux à prendre en compte pour les promotions au choix dans les grades et cadres d'emplois**

###### **• Rappel de la démarche générale :**

- la DRH arrête la liste des agents remplissant les conditions pour bénéficier d'un avancement ou d'une promotion ;
- le classement par la DRH des agents promouvables en fonction des critères définis ci-après est proposé à l'attention de l'autorité territoriale ;
- la décision d'avancement et de promotion est prononcée par l'autorité territoriale en fonction de la soutenabilité générale de la masse salariale.

###### **• Critères retenus avec les représentants du personnel :**

Les agents sont évalués suivant deux types de critères :

- des critères correspondant à la « logique de carrière » :

<b>Critères objectifs des avancements étudiés en logique de carrière</b>
- ancienneté dans l'administration (1 pt par an sans limite maxi)
- ancienneté dans le grade : <ul style="list-style-type: none"><li>● 2 pts par an sans limite maxi</li><li>● 3 pts si 3 ans d'ancienneté dans le dernier échelon du grade détenu</li></ul>
- majoration en fonction de l'âge : <ul style="list-style-type: none"><li>● 3 pts en une seule fois à partir de 52 ans révolus</li><li>● 2 pts par an de 53 à 55 ans révolus</li><li>● 1,5 pt par an de 56 à 58 ans révolus</li><li>● 0,5 pt par an de 59 à 60 ans révolus</li><li>● 1,5 pt en une seule fois de 61 à 62 ans</li></ul> Soit 16 points au total

- des critères liés à la valeur professionnelle pour la « logique d'emploi » :

<b>Critères des avancements étudiés en logique d'emploi</b>
---

### **Critères objectifs**

#### **1. situation actuelle**

- situation précédente de promuvable dans la collectivité (1 pt maxi)
  - dès la 1<sup>ère</sup> année : 0 pt
  - la 2<sup>ème</sup> année : 0,5 pt
  - au-delà de la 2<sup>ème</sup> année : 1 pt
- accès au grade détenu actuellement par concours ou examen professionnel (3 pts)

#### **2. diplômes/concours/formation**

- diplômes, VAE permettant l'accès au concours externe de recrutement (2 pts) (attribution de ces points également pour les chargés de famille qui justifient élever ou avoir élevé au moins 3 enfants et les sportifs de haut niveau pour lesquels les conditions de diplôme ne sont pas exigées pour se présenter au concours sur la base des justificatifs produits par l'agent)
- admissibilité au concours d'accès au grade de promotion acquise dans les 4 dernières années (1 pt)
- réussite à l'examen professionnel en promotion interne (en cours de validité) (1 pt)

#### **3. ancienneté dans le grade**

(2 pts si plus de 10 ans d'ancienneté dans le grade actuel)

### **Critères subjectifs**

- effort de formation et développement des compétences sur les 2 dernières années en lien direct avec les fonctions occupées et avec une amélioration de la pratique et un impact positif sur le service rendu (3 pts maxi)

- expérience effective sur des activités ou des dossiers qui permettrait de considérer que l'agent relèverait d'un grade supérieur (4 pts maxi)

- aptitude supposée à exercer des fonctions d'un grade supérieur à celui détenu actuellement (5 pts maxi)

- 1 pt si 5 excellents (justifiés dans l'évaluation professionnelle) dont 3 relèvent des compétences professionnelles et techniques ou des capacités d'encadrement ou d'expertise pour les catégories A et B

Comme pour l'agenda social, pivot de la stratégie pluriannuelle, les lignes directrices de gestion intègrent ces critères. Ils pourront être révisés si cela semble nécessaire, par exemple au regard de l'évolution de l'état des lieux ou de la stratégie pluriannuelle.

#### **• Les dispositifs au service des parcours et évolution professionnels de l'agent**

Le Conseil départemental est d'ores et déjà engagé dans des processus permettant un accompagnement individualisé des agents tout au long de leur carrière. Ainsi, une attention particulière est portée sur :

- l'accompagnement individualisé des reclassements ;
- le congé personnel formation ;

- le bilan de compétences ;
- le congé VAE ;
- la préparation concours.

Jours de formation en 2019 par catégorie d'agents :

Catégories	Perfectionnement et apprentissage	Formation statutaire	Préparation concours
A	679,5	853,0	27,5
B	397,0	864,0	41,0
C	508,0	1 820,5	165,5
<b>TOTAL</b>	<b>1 584,5</b>	<b>3 537,5</b>	<b>234,0</b>

Nombre d'agents impliqués par type de formation :

Type de formation	Nombre d'agents
Perfectionnement	900
Formation statutaire	1 021
Préparation concours	64
<b>TOTAL</b>	<b>1 985</b>

## **V. L'égalité professionnelle femmes - hommes**

### **a) Les données chiffrées sur la situation femmes - hommes**

Nombre de fonctionnaires occupant un emploi permanent rémunéré au 31/12/2019 :

	<b>Hommes</b>	<b>Femmes</b>	<b>Total</b>
Filière administrative	45	311	<b>356</b>
Filière technique	486	221	<b>707</b>
Filière culturelle	15	19	<b>34</b>
Filière sociale	20	235	<b>255</b>
Filière médico-sociale	1	57	<b>58</b>
Filière médico-technique	1	11	<b>12</b>
Filière animation	0	1	<b>1</b>
<b>TOTAL</b>	<b>568</b>	<b>855</b>	<b>1 423</b>

Répartition par catégorie des agents occupant un emploi permanent au 31/12/2019 :

	<b>Titulaires - Stagiaires</b>		<b>Contractuels</b>		<b>Total</b>
<b>catégorie A</b>	Homme	67	Homme	4	<b>71</b>
	Femme	331	Femme	40	<b>371</b>
<b>catégorie B</b>	Homme	85	Homme	1	<b>86</b>
	Femme	158	Femme	4	<b>162</b>
<b>catégorie C</b>	Homme	416	Homme	14	<b>430</b>
	Femme	366	Femme	36	<b>402</b>

Nombre de fonctionnaires occupant un emploi permanent rémunérés à temps partiel au 31/12/2019 :

	<b>Tout type de temps partiels (sauf thérapeutiques)</b>				
	<b>Moins de 80 %</b>		<b>80 % et plus</b>		<b>TOTAL</b>
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	
<b>Filière administrative</b>	0	2	1	56	<b>59</b>
<b>Filière technique</b>	0	0	9	10	<b>19</b>
<b>Filière culturelle</b>	1	0	2	7	<b>10</b>
<b>Filière médico-sociale</b>	0	6	2	63	<b>71</b>
<b>Filière animation</b>	0	0	0	0	<b>0</b>
<b>TOTAL</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>14</b>	<b>136</b>	<b>159</b>

Avancements, promotions dans l'année 2019 :

	<b>Femmes</b>	<b>Hommes</b>	<b>Total</b>
Avancement d'échelon	298	217	<b>515</b>
Avancement de grade	48	31	<b>79</b>
Promotion interne au sein de la collectivité	7	19	<b>26</b>

	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>Total</b>
Avancement de grade	22	6	20	<b>48</b>
Promotion interne au sein de la collectivité	2	5	0	<b>7</b>

	<b>Filière administrative</b>	<b>Filière technique</b>	<b>Filière culturelle</b>	<b>Filière médico-sociale</b>	<b>Total</b>
Avancement de grade	17	10	1	20	<b>48</b>
Promotion interne au sein de la collectivité	6	0	0	1	<b>7</b>

Nombre de journées d'absences en 2019, hors formations, journées de grèves et absences syndicales :

	Fonctionnaires		Contractuels	
	Total	dont femmes	Total	dont femmes
Pour maladie ordinaire	16 924	11 825	572	527
Pour longue maladie, maladie de longue durée et grave maladie	14 850	10 888	0	0
Pour accidents du travail imputables au service	3 242	2 038	14	14
Pour accidents du travail imputables au trajet	85	41	0	0
Pour maladie professionnelle	1 868	635	0	0
Pour maternité et adoption	1 830	1 830	0	0
Pour paternité et adoption	143	0	0	0
<b>Total</b>	<b>38 942</b>	<b>27 257</b>	<b>586</b>	<b>541</b>

Traitement indiciaire brut moyen par catégorie hiérarchique et par sexe au 31/12/2019 :

	Féminin	Masculin
	Montants indiciaires moyens	Montants indiciaires moyens
<b>catégorie A</b>	2 554,73 €	3 015,30 €
<b>catégorie B</b>	2 098,39 €	2 194,56 €
<b>catégorie C</b>	1 613,31 €	1 751,10 €

#### **b) Le plan d'actions du Conseil départemental**

Un plan d'actions en matière d'égalité femmes – hommes a été soumis à l'Assemblée départementale en décembre 2015. Il fait l'objet de bilans d'étape tous les ans à l'occasion de la séance plénière de décembre.

Des actions intégrées dans nos politiques internes :

Le Département dispose d'un outil statistique de suivi de la situation de la collectivité en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes : Le bilan social comporte ainsi des données statistiques sexuées sur le recrutement, la formation, le temps de travail, la promotion professionnelle, les conditions de travail et la rémunération.

Des principes en matière de recrutement sont respectés : entretiens de recrutement organisés en tenant compte de la proportion homme/femme des candidatures reçues, descriptifs des postes non sexués, ...

Règlementairement, le Conseil départemental a décidé de devancer les dispositions réglementaires en accordant, dès le 8 octobre 2020, un congé de parentalité passant de 14 à 28 jours.

**c) Les points d'attention pour les trois prochaines années**

Il conviendra de veiller à l'équité de traitement femmes - hommes dans les différents processus, en tenant compte de la part initiale respective des populations concernées.

## VI. Favoriser, en matière de recrutement, l'adaptation des compétences à l'évolution des missions et des métiers, la diversité des profils et la valorisation des parcours professionnels

### a) Les principes en matière de recrutement au sein de la collectivité

Fiche RH

## Recrutements, (\*) quelle procédure interne ?

(\*) Recrutements sur postes permanents

**114 personnes ont été recrutées sur postes permanents en 2017 au Département. 688 candidats ont été entendus lors des entretiens qui ont permis ces recrutements. Comment est organisée cette procédure ? Cette fiche RH fait le point, étape par étape, sur le processus qui précède l'arrivée d'une ou d'un nouveau collègue dans les services départementaux.**



**Vacance d'un poste**  
Les raisons qui motivent une vacance de poste sont diverses : départ à la retraite, mouvement interne, mutation, détachement ou encore disponibilité de plus de 1 an.

**Faut-il recruter ?**

L'opportunité du remplacement sur le poste est étudiée. La décision de lancer - ou non - le recrutement est prise par le Directeur général des services (DGS) et la Directrice générale adjointe - ressources et administration générale et territoriale (DGA RAGT).





**Mise au point du profil de poste**  
La *Sous-direction gestion prévisionnelle des emplois et compétences et prospective* (Direction des ressources humaines) étudie le profil du poste et l'adapte le cas échéant. La Direction générale (DGS et DGA RAGT) et le service recruteur (\*) valident le nouveau profil.  
*(\*) Nota : le « service recruteur » est le service qui accueillera la personne recrutée.*

**Diffusion du profil de poste**  
La *Sous-direction recrutement mobilité* (Direction des ressources humaines) diffuse le profil de poste. Diverses modalités de diffusion existent. Elles sont choisies au cas par cas en fonction des procédures.

**Diffusion externe et interne :**  
Cette diffusion est réalisée sur les sites intranet et internet du Département mais également sur le site emploi territorial, parfois sur la page Facebook du Département mais également sur des supports spécialisés (presse ou revue spécialisée, site internet d'écoles, site internet d'associations, ...). Elle permet à des candidats internes et externes de postuler.

**Diffusion uniquement interne (sur l'intranet) :**  
Cette diffusion permet de réserver le poste aux agents du Département qu'ils soient titulaires ou contractuels.

**Diffusion ciblée :**  
Cette diffusion est faite auprès d'un agent seulement. Il s'agit d'une procédure très spécifique mise en œuvre lors d'un reclassement professionnel, d'un réaménagement de poste faisant suite à des préconisations médicales ou encore d'une réintégration.



**Le recrutement en chiffres**

- 2 151 candidatures reçues en 2017 (1751 en 2014 soit 400 de moins),
- 153 diffusions de profils de poste (62 uniquement internes, 86 internes + externes, 5 ciblées) en 2017 contre 107 en 2014 (31 uniquement internes, 65 internes + externes, 11 ciblées),
- 688 candidats entendus en 2017 (395 en 2014 soit 293 de moins),
- Le nombre moyen de candidats par entretien est de 7,3 en 2017 (il était de 5,4 en 2014).
- 114 d'agents recrutés en 2017 (96 en 2014) ;
- 67 métiers différents recrutés en 2017.

13/15



### Recueil des candidatures

La Sous-direction recrutement mobilité recueille l'ensemble des candidatures (leur nombre varie mais peut atteindre parfois jusqu'à 120 candidatures pour un même poste). Chacune d'elles est étudiée et saisie dans un tableau récapitulatif. Une sélection de candidats à entendre est proposée.



### Sélection de candidats à entendre

Validation de la sélection de candidats à entendre par la Directrice des ressources humaines, la Directrice du pôle ressources, la Direction générale (DGS et DGA RAGT) ainsi que par le ou les responsables du service recruteur.



### Organisation des entretiens

La Sous-direction recrutement mobilité organise les entretiens de recrutement. En moyenne, 6 candidats sont reçus pour chaque poste. Le groupe d'entretien est composé d'un représentant de la DRH (la plupart du temps un agent de la sous-direction recrutement mobilité) et d'un ou plusieurs représentants du service recruteur voire d'un représentant du pôle fonctionnel concerné pour les MDD. *Des mises en situation professionnelles peuvent être organisées préalablement à l'entretien. Elles prennent différentes formes en fonction du métier : un exercice de bureautique, un exercice de correction administrative, un exercice écrit sur l'hygiène alimentaire en cuisine, un exercice pratique en situation de travail...*

### Rédaction d'une note de recrutement...

Pour chaque entretien, une note de recrutement, retraçant les profils du candidat, les échanges de l'entretien et les analyses du groupe d'entretien, est rédigée par le représentant de la DRH. Cette note est relue et validée par la Directrice des ressources humaines, la Directrice du pôle ressources, la Direction générale des services et les représentants le service recruteur.

### ... et transmission de la note de recrutement au Président pour décision

La note validée par l'administration est transmise au Président du Conseil Départemental afin qu'il l'étudie et décide quel sera le candidat retenu pour le poste.

### Lancement de la procédure de mobilité ou de recrutement

La Direction des ressources humaines informe le candidat choisi de son recrutement et enclenche sa procédure de mobilité ou de recrutement. Elle informe dès que possible le service de l'arrivée de ce nouvel agent.



Ou, si la procédure est infructueuse : relance de la diffusion !

## Focus

### Une mise en situation pour recruter des agents d'exploitation

Piloté par Marion Fondanèche, Sous-directrice recrutement mobilité, un groupe de travail interdisciplinaire réunissant des représentants de la Direction des ressources humaines, de la Direction des moyens des services territorialisés et des Maisons du Département – services techniques (directeur et adjoints de MDD, responsables d'antennes mais aussi chefs d'équipes) a été constitué début 2018 afin d'améliorer les recrutements des agents d'exploitation.

Un guide pratique a été élaboré suite à cette réflexion. Il explicite notamment les conditions de mise en œuvre des mises en situation professionnelle relatives à ce métier. Celles-ci précèdent l'organisation de l'entretien de recrutement. L'objectif est d'évaluer les compétences, les aptitudes et les réactions des candidats dans une « situation de travail » particulière. Durant les deux exercices qui la composent, le jury s'attache donc à observer les capacités des postulants à travailler en sécurité et à utiliser le matériel adapté. Le jury de la mise en situation repère également l'habileté des candidats.



**Département de la Haute-Vienne - Direction des ressources humaines**

Sous-direction recrutement mobilité

11, rue François Chénieux – CS 83 112 87 031 Limoges Cedex I

**b) Un processus de recrutement favorisant la variété des profils**

Une définition précise, factuelle et objective des besoins est indiquée dans l'offre d'emploi :

- description des tâches à effectuer, principales et accessoires ;
- identification et objectivation des compétences requises et des exigences du poste.

**VII. Date d'effet et durée des LDG**

Ces lignes directrices de gestion sont prévues pour une durée de **3 ans**.

L'année 2021 sera consacrée à la finalisation de leur rédaction première.

Les LDG pourront être révisées **tous les ans**.

Avis du Comité technique en date du **18 décembre 2020**.

**Date d'effet : 01/01/2021**

Le Président du Conseil départemental

Jean-Claude LEBLOIS