



Ville de GIROMAGNY

LIGNES DIRECTRICES DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Les LDG définissent les enjeux et les objectifs de la politique de ressources humaines à conduire au sein de chaque collectivité territoriale et établissement, compte tenu des politiques publiques mises en œuvre par ceux-ci et de la situation des effectifs, des métiers et des compétences. Elles portent notamment sur la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC) et les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours. Pour la promotion interne elles sont établies par le Président du Centre de Gestion et s'imposent donc aux collectivités qui sont affiliées. L'autorité territoriale met en œuvre les orientations en matière de promotion et valorisation des parcours « *sans préjudice de son pouvoir d'appréciation* » en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général.

Les LDG constituent le document de référence pour la gestion des Ressources humaines de la collectivité. **L'élaboration des LDG permet de formaliser la politique RH en favorisant certaines orientations, de les afficher et d'anticiper ainsi les impacts potentiels et prévisibles des mesures envisagées.**

Les LDG constituent une source d'information pour tous les agents qui souhaitent connaître les modalités de gestion des ressources humaines, plus particulièrement en matière de recrutement, d'affectation, d'évolution des carrières, de mobilité et d'égalité professionnelle.

 **A Giromagny, elles seront transmises à l'ensemble des agents municipaux et feront l'objet d'une information en séance du Conseil Municipal**

Les LDG doivent s'adapter à la taille de la collectivité ou de l'établissement. Il est donc primordial pour chaque collectivité ou établissement public de concentrer leur action sur les thématiques qui touchent directement et quotidiennement l'organisation des services, la situation et les conditions de travail des agents et qui constituent le socle pour mener à bien les projets du mandat.

 **A Giromagny, les thèmes retenus sont les suivants :**

- **LA GESTION PREVISIONNELLE DES EFFECTIFS ET DES COMPETENCES**
- **LA FORMATION DES AGENTS**
- **LA MISE EN PLACE D'OUTILS RH**
- **LA PROMOTION ET LA VALORISATION DES PARCOURS PROFESSIONNELS**
- **L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL**
- **LA SANTE ET LA SECURITE AU TRAVAIL**
- **LA PROTECTIONS ET LES ACTIONS SOCIALES**

Les LDG sont établies par arrêté de l'autorité territoriale après avis du Comité Social Territorial pour une durée maximale de 6 ans. Elles pourront faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période selon la même procédure que celle prévue pour leur élaboration .

 **A Giromagny, les présentes lignes directrices de gestion sont valables à compter de leur publication pour une durée de quatre années civiles**

SITUATION ACTUELLE

**Etat des lieux
&
Projets du mandat**

Les lignes directrices de gestion de la commune de Giromagny s'appuient sur l'analyse d'un certain nombre de documents :

- Le budget Primitif et le compte administratif
- Le tableau des effectifs
- Le bilan social

A- Informations extraites des Budgets primitifs et des Comptes administratifs

2019 : moyenne de la state **50.73%**

Budget Primitif		Compte Administratif	
Dépenses prévues Ch12	801 800.00	Dépenses réalisées Ch12	728 878.19
Frais réels fonctionnement	1 839 542.98	Frais réels fonctionnement	1 519 408.62
Ratio	43%	Ratio	47%

2020 : Moyenne de la state locale : **52.09%**

Budget Primitif		Compte Administratif	
Dépenses prévues Ch12	700 000.00	Dépenses réalisées Ch12	660 181.94
Frais réels fonctionnement	1 890 813.59	Frais réels fonctionnement	1 343 361.36
Ratio	37%	Ratio	49%

2021 : Moyenne de la state locale : **51.98%**

Budget Primitif		Compte Administratif	
Dépenses prévues Ch12	710 000.00	Dépenses réalisées Ch12	638 243.70
Frais réels fonctionnement	1 606 043.14	Frais réels fonctionnement	1 457 075.62
Ratio	44%	Ratio	47%

2022

Budget Primitif	
Dépenses prévues Ch12	797 500.00
Frais réels fonctionnement	1 850 277.32
Ratio	43%



Dépenses de personnel / DRF : mesure la charge de personnel de la collectivité ; c'est un coefficient de rigidité car c'est une dépense incompressible à court terme, quelle que soit la population de la collectivité. Ces chiffres seront rapprochés annuellement des chiffres clés de la commune (Annexe 1 : chiffres clé à compter de 2019 – <https://www.collectivites-locales.gouv.fr/les-fiches-de-situation-financiere-2020-des-collectivites-locales-sont-en-ligne>)

B- Chiffres clé du Bilan social 2019 et 2020

	2019	2020
Nombres d'agents	14	18
Statut	Tous fonctionnaires	13 fonctionnaires, 5 contractuels
Filière	57% adm – 36% tech – 7% police	60% adm – 33% tech – 7% police
Catégorie	7% A - 93% C	7% A – 7% B - 87% C
EPT	12.46	16.15
Age moyen	47 ans	46 ans
Heures travaillées	22 677	29 393
Évolution professionnelle	Aucune	Aucune
Sanction disciplinaire	Aucune	Aucune
Rémunération moyenne des Tit	26 535€	27 144€
Heures supplémentaires rémunérées	69	155
Heures complémentaires rémunérées	358	13
Part du RI sur les rémunération brutes	17.2%	16.81%
Absentéisme	0%	0%
Travailleur Handicapé	0	1
Document de prévention	Non	Non
Formation	Aucune Heure	Aucune heure



Développement du recours à la contractualisation

Moyenne nationale FPT 2019 salaire brut des titulaires : 30 576 € (source <https://www.insee.fr/fr/statistiques/5410602>)

C- Tableau des effectifs actuels

Délib	Filière	Grade	Cat	Nom / prénom	Sexe	Fonction	Contrat Heures	Equivalent TP en %	TC/ TP	Statut / Motif du contrat	Date de début du contrat	Date de fin du contrat	Poste vacant
4184	Administrative	Attaché principal	A	BONNET Séverine	F	Directrice générale des Services	35	100	TC	CDD droit public L332-8 2°CGFP	12/10/2022	31/03/2024	OUI
4412	Administrative	Adjoint administratif	C	HEREDIA Carine	F	Apprentie service accueil et courrier + direction générale (secrétaire de mairie)	35	100	TC	CDD de droit privé - apprentissage	03/10/2022	01/09/2023	NON
4272	Administrative	Attaché	A	FLORIANI Fanny	F	Chef de projet Petite Ville de Demain	35	100	TC	CDD de droit Public - contrat de projet L332-24 CGFP	01/09/2021	28/02/2023	NON
4050	Administrative	Adjoint administratif Ppal 1ère Classe	C	BEN Karine	F	Gestionnaire association suivi des assemblées, registres et archivage	35	100	TC	Titulaire			NON
4217	Administrative	Adjoint administratif Ppal 1ère Classe	C	BLANC Amandine	F	Accueil/ courrier/ cimetière/ état civil Conseiller France Services	35	100	TC	Titulaire			NON
4271	Administrative	Adjoint administratif	C	PEREZ Lou-Anne	F	Conseiller numérique/ France Services titres/ courrier	35	100	TC	CDD de droit Public - contrat de projet L332-24 CGFP	01/10/2021	30/09/2023	NON
4319	Administrative	Adjoint administratif Ppal 2ème Classe	C	SCHMITZ-BONFIGT Eva-Marie	F	Conseiller numérique/ France services communication	35	100	TC	CDD de droit Public - contrat de projet L332-24 CGFP	11/07/2022	31/12/2024	NON
4030	Administrative	Adjoint administratif	C	MANDON Véronique	F	Comptabilité d'investissement suivi financier des marchés publics gestion de l'inventaire	35	100	TC	Titulaire MAD à hauteur de 50% vers SIVU piscine	02/12/2020	01/12/2023	NON
4217	Administrative	Adjoint administratif Ppal 2ème Classe	C	MASS Cédric	M	Gestionnaire patrimoine	35	100	TC	Titulaire			NON
4413	Administrative	Adjoint administratif Ppal 2ème Classe	C	AUBRY Cyrille	M	Chef de projets Ressources Humaines et comptabilité de fonctionnement	35	100	TC	CDD de droit Public - contrat de projet L332-24 CGFP	01/10/2022	30/09/2024	NON

3912	Technique	Adjoint technique Ppal 1ère Classe	C	DUCASSE Dominique	M	Agent technique polyvalent en charge de la voirie, de la signalisation et de la propreté	35	100	TC	Titulaire			NON
4217	Technique	Adjoint technique Ppal 2ème Classe	C	HERBUTE Jérôme	M	Agent technique polyvalent en charge des espaces verts et des décorations	35	100	TC	Titulaire			NON
4285	Technique	Adjoint technique	C	THIEBAUD Michel	M	Agent technique polyvalent en charge des bâtiments et des manifestations	35	100	TC	Titulaire			NON
4217	Technique	Technicien Ppal 1ère Classe	B	HELBERT Emmanuelle	F	Urbanisme et autorisations de Voirie, Suivi technique des marchés publics, suivi technique et administratif des ERP	35	100	TC	Titulaire			NON
??	Technique	Adjoint technique	C	BREDMESTRE Yvette	F	Gardiennage du Cimetière, entretien des bâtiments et propreté voirie+ passage école	20	57	TP	Titulaire			NON
4331	Technique	Adjoint technique	C	KABAK Asuman	F	Entretien des bâtiments + passage écoles	20	57	TNC	CDD de droit Public L332-8 2°CGFP	01/01/2023	31/12/2025	NON
4270	Technique	Adjoint technique 2ème Classe	C	SAMB Pape Malik	M	Gestionnaire des salles communales, de la maison mazarin et du gîte communal	35	100	TC	CDD de droit Public L332-8 2°CGFP	01/01/2023	31/12/2025	NON

3641	Police	Garde Champêtre Chef ppal	C	WROBEL Eric	M	Police	35	100	TC	Titulaire en disponibilité			NON
3641	Police	Garde Champêtre Chef ppal	C	BAZIN Martial	M	Police	35	100	TC	Titulaire			NON

4369	Sociale	Agent social	C	HALAHIGANO Chantal	F	Conseiller France Services /visiteuse sociale	26	74	TNC	CDD droit public L332-23 1°CGFP	01/01/2023	30/06/2023	NON
------	---------	--------------	---	--------------------	---	---	----	----	-----	---------------------------------	------------	------------	-----

D- PRESENTATION DES PROJETS

REDYNAMISATION DU CENTRE BOURG

Travaux de voirie et d'aménagement de l'axe principal du Centreourg commerçant, développement d'un programme de soutien au commerce et de l'artisanat (installation, transformation, façades) , création d'une halle couverte en centre ville afin de développer un marché couvert et accueillir des spectacles et manifestations

ESSOR DE L'ATTRACTIVITE TOURISTIQUE LOCALE

Création d'une maison d'hotes à la maison Mazarin et de salons, création d'une aire de stationnement de campingcavavanning, transformation de la Mazarine pour accueillir l'office du tourisme et le musée de la mine, développement du positionnement de la commune comme porte d'entrée PNRBV

DEVELOPPEMENT DES MOBILITES DOUCES

Création d'une passerelle piétonne en centre ville reliant zone de stationnement et commerces de proximité, apaisement de la circulation automobile du coeur de ville (signalisation, aménagement de voirie, stationnement déporté), création d'une voie verte reliant la piste cyclable départementale au centre ville passant par le groupe scolaire en cours de rénovation.

CREATION ET RENOVATION D'INFRASTRUCTURES COLLECTIVES

Rénoovation de l'école Dr. Benoit ; Création d'un pole sportif à proximité du collège accueillant un skate park et un city stade et aménagement des espaces extérieurs, Création d'un stade synthétique; Rénovation énergétique de la Halle sportive (intégrant le pole sportif) ; Création d'un nouveau pôle tertiaire et de logements dans l'ancienne école Lhomme

HABITAT - ACTIONS SECTORIELLES ET EFFETS DE LEVIER

Vente en lots du presbytère pour créer 4 appartements de standing en coeur de ville ,Vente de la friche de l'ancienne discothèque pour développer un projet d' habitat transgénérationnel ou d'habitat inclusif , Soutien financier et administratif aux investisseurs mobiliers en centre ville (prime/ rénovation facade et prime/ logement vacant)

GESTION DYNAMIQUE DU PATRIMOINE

Redéploiement de l'école Lhomme, vente des délaissés de voirie, vente du bâtiment des ST pour relocalisation des services techniques sur la commune (Bâtiment Lhomme), restauration de l'église communale

Revision des conventions d'occupation des locaux communaux

DEVELOPPEMENT DE NOUVEAUX SERVICES A LA POPULATION

Developpement de France Services sur le territoire commune pour le bassin de vie de la CCVS

Développement d'un service de conseil numérique

Création d'un service de visites sociales à domicile

MODERNISATION DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE

Passage à la nomenclature comptable M57, dématérialisation comptable et budgétaire, du controle de légalité, des demandes de subventions

Transfert de compétence" urbanisme" à la CCVS et dématérialisation des échanges avec les usagers

Mise en place d'un logiciel de gestion des salles et d'un logiciel de gestion du cimetière

Formation des agents à la dématérialisation des procédures administratives des organismes nationaux, habilitation aidants connect et formation conseillers numériques

Mise en place d'un SIG communal (patrimoine bati, voirie et réseaux)

LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

2023-2026

Gestion prévisionnelle des effectifs et des compétences

- ✓ Afin de mettre en œuvre les projets communaux, la commune a mis en place une action de gestion prévisionnelles des effectifs et des compétences

Ce travail a permis de faire apparaître :

- Les modifications envisagées suites aux départs et aux retours prévisionnels ou flux sortants définitifs ou temporaires pour tous motifs
- Les évolutions des postes rendus nécessaires pour correspondre au besoin liés aux projets communaux
- La mise en place d'un plan de formation fonctionnant par annuité
- Le développement de l'accueil de stagiaires et d'apprentis dans les services que la commune souhaite promouvoir

- ✓ Si le décret n°2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux détermine les obligations de formation de agents de la Fonction Publique Territoriale tout au long de leur carrière, la commune de Giromagny a décidé de déterminer les besoins de formation des agents annuellement, en concertation avec les agents dans le cadre de l'entretien annuel qui a lieu en novembre pour l'année suivante.

- ✓ L'administration communale est amenée à évoluer de la manière suivante

1- Redynamisation/ habitat/ mobilité/ attractivité

- a. Actuellement : **1ETP**
 - i. 1 poste non permanent de « chef projet Petites villes de Demain » jusqu'en 2023
- b. Projet : **1 ETP**
 - i. Renouvellement jusqu'en 2026 sous réserve du maintien des financements étatiques
- c. Fonctions :
 - i. Promotion et développement du volet Habitat, redynamisation Centre Bourg, Mobilités, Attractivité touristique
 - ii. Recherche de partenariat et de financements pour les projets structurants
- d. Formations suivies dans le cadre de la GPC :
 - i. 2022 : plusieurs webinaire PVD + des formations thématiques

2- Suivi technique des projets structurants

- a. Actuellement : **1ETP**
 - i. 1 poste permanent de technicien principal de 1^{ère} classe

- b. Projet : **1ETP**
 - i. Montée en compétence nécessaire (formations en cours) avec création d'1 poste permanent d'ingénieur territorial
 - ii. Suppression du poste de technicien
- c. Fonctions :
 - i. Développement SIG / voirie, signalisation et réseaux
 - ii. Montage de projets et dossiers techniques (internalisation de compétences)
 - iii. Suivi technique des marchés publics de travaux
 - iv. Suivi technique urbanisme et voirie
 - v. Suivi des ERP et maintenance des bâtiments
- d. Formations suivies dans le cadre de la GPC :
 - i. 2022 : La sécurité incendie, la sûreté et la protection des personnes dans les établissements recevant du public ; la gestion administrative, financière et technique des marchés de travaux ; le suivi et l'optimisation de l'éclairage public, la gestion des réseaux

3- Spécialisation des compétences des adjoints techniques de terrain

- a. Actuellement : **4 ETP**
 - i. 2 postes permanent d'Adjoints techniques principal 1ère Classe,
 - ii. 1 poste permanent d'Adjoint technique principal 2ème Classe,
 - iii. 1 poste permanent d'Adjoint technique
- b. Projet : **3 ETP**
 - i. Suppression d'un poste permanent d'adjoint technique principal 1^{ère} classe après départ en retraite fin 2022
 - ii. Rationalisation des couts travaux par externalisation
- c. Fonctions : Spécialisation des agents de terrain par domaine de compétence :
 - 1. Patrimoine bâti,
 - 2. Fleurissement et décoration,
 - 3. Salubrité, voirie / sécurité
- d. Formations :
 - i. 2022 : 1 agent a suivi une formation d'intégration des agents de catégorie C, deux agents ont suivi la formation d'habilitation électrique BS BE manœuvre (personnels non-électriciens) : formation initiale
- e. Accueil de stagiaires et d'apprentis :
 - i. 2 stages de 1 mois CAP jardinier paysagiste

4- Modernisation de la gestion locative/ entretien et développement du gardiennage

- a. Actuellement : **1.57 ETP**
 - i. 1 poste non permanent d'adjoint technique à 1 ETP
 - ii. 1 poste non permanent d'adjoint technique à 0.57 ETP
- b. Projet : **2.14 ETP**

- i. Changement de fonctions de l'adjoint technique en charge du gardiennage du cimetière – Nouvelles fonctions d'agent d'entretien des locaux communaux + traversées des écoles pendant les 36 semaines scolaires le matin 0.57 ETP
 - ii. Transformation d'1 poste d'adjoint technique non permanent en poste d'adjoint technique permanent logé « Concierge » (1 ETP) sous réserve de la finalisation du projet de l'espace Mazarin
 - iii. Maintien du poste d'adjoint technique en charge de l'entretien des locaux + traversées des écoles pendant les 36 semaines scolaires l'après-midi à 0.57 ETP
- c. Fonctions :
- i. : 1 poste non permanent d'adjoint technique à 1 ETP
 - 1. Mise en place d'un logiciel de Gestion des salles/ gestion de l'économat
 - 2. Gardiennage de l'espace mazarin, de la Tuilerie et du gîte communal
 - 3. Placier Marché et gestionnaire billetterie en ligne
 - 4. Gestionnaire des accès aux bâtiments communaux (contrôle d'accès)
 - ii. 2 postes d'adjoints techniques non permanents
 - 1. Entretien des locaux
 - 2. Traversées des passages piétons
- d. Formations :
- i. 2022 : formation logiciel de gestion des salles, formation au logiciel de gestion des clés électroniques, formation en interne sur la gestion du marché par l'ancien placier du marché avant son départ de la collectivité

5- Gardiennage du cimetière

- a. Actuellement : **0.57 ETP**
 - i. 1 poste permanent d'adjoint technique à 0.57 ETP
- b. Projet :
 - i. Changement de fonctions de l'agent qui font actuellement doublon avec l'Indemnité de Gardiennage pour renforcer l'entretien des locaux jusqu'en 2026
 - ii. Après départ en retraite en 2026 - suppression du poste + indemnité de gardiennage + logement mis à disposition
 - iii. Externalisation de la prestation

6- Développement de la fonction patrimoine

- a. Actuellement : **0.50 ETP**
 - i. 1 poste d'adjoint administratif principal 2eme classe à 50% patrimoine (0.5 ETP)
- b. Projet : **1 ETP**
 - i. Bascule d'un poste d'adjoint administratif principal 2^{ème} classe à 50% actuellement sur les fonctions RH vers la fonction patrimoine
- c. Fonctions :
 - i. Développer la politique patrimoniale
 - ii. Rédaction d'actes (internalisation)

- iii. Développement SIG/ patrimoine
- iv. Mise en place du projet de gestion sur logiciel du cimetière + procédure de reprises
- d. Formations :
 - i. 2022 : formation Excel niveau 2, la mutation de biens fonciers, la nouvelle procédure de reprise de concessions

7- Redéploiement des fonction Ressources humaines

- a. Actuellement : **0.5 ETP**
 - i. 1 poste permanent d'adjoint administratif principal 2^{ème} classe à 50% (0.5 ETP)
 - ii. 1 poste non permanent de chargé de projets RH à 50% (0.50 ETP)
- b. Projet : **0.5 ETP**
 - i. Suppression d'un poste d'adjoint administratif principal 2^{ème} classe à 50% (0.5 ETP)
 - ii. A la fin du contrat de projet en 2024 - Création d'un poste d'adjoint administratif permanent à 50% (0.5ETP)
- c. Fonctions :
 - i. Mettre en place et suivre le plan de formation
 - ii. Établir un suivi des dossiers individuels
 - iii. Mise en place de tableaux de bords et de suivi des ratio RH, de la masse salariale et de la carrière des agents
 - iv. Mise en place de services comptables sur le logiciel paie à l'occasion du passage à la M57 au 01/01/2022
 - v. Maintien de la politique d'accueil des stagiaires et des apprentis travailleurs handicapés
- d. Formations :
 - i. 2022 : La lecture et la compréhension du bulletin de paie, Les fondamentaux de la gestion de la rémunération
- e. Accueil de stagiaires :
 - i. 2 stages d'un mois - Comptable Assistant / Gestionnaire de Paie option : Rh (aboutissant sur un contrat de projet)
 - ii. 1 stage bac Pro AGORA

8- Redéploiement et spécialisation des fonctions comptable

- a. Actuellement : **1.5 ETP**
 - i. 1 poste permanent d'adjoint administratif (1 ETP)
 - ii. 1 poste non permanent de chargé de projets Comptabilité à 50% (0.5ETP)
- b. Projet : **1.5 ETP**
 - i. Maintien du poste d'adjoint administratif permanent avec mise à disposition de 0.5 ETP pour le syndicat de la piscine jusqu'en 2026
 - ii. A la fin du contrat de projet en 2024 - Création de d'un poste d'adjoint administratif permanent à 50% (0.5 ETP)
- c. Fonctions :
 - i. Comptabilité d'investissement : 0.5 ETP
 - 1. Mise en place d'opérations comptable,
 - 2. Développement des programmes pluriannuels,
 - 3. Mise en place de la M57 avec mise à jour de l'inventaire,

- 4. Mise en place du suivi financier des marchés publics et des opérations comptables
- ii. Comptabilité de fonctionnement :0.5 ETP
 - 1. Mise en place d'une comptabilité d'engagement,
 - 2. Mise en place de « services comptables »,
 - 3. Mise en place de la M57 au 01/01/2023,
 - 4. Mise en place de tableaux de bord de suivi des consommations énergétiques des bâtiments communaux
- d. Formations suivies dans le cadre de la GPC :
 - i. Comptabilité de fonctionnement
 - 1. 2022 : Le passage à la M57 pour les communes de moins de 3500 habitants, Le fonds de compensation de la taxe sur la valeur ajoutée
 - ii. Comptabilité d'investissement :
 - 1. 2022 : La gestion administrative, financière et technique des marchés de travaux, Le passage à la M57 pour les communes de moins de 3500 habitants, Test d'orientation communication écrite B principal, formation Excel niveau 2
- e. Accueil de stagiaires :
 - i. 2 stages d'un mois - Comptable Assistant / Gestionnaire de Paie option : Rh (aboutissant sur un contrat de projet)

9- Secrétariat général

- a. Actuellement : **1 ETP**
 - i. 1 poste d'adjoint administratif principal 1 ère classe (1ETP)
- b. Projet : **1ETP**
 - i. Montée en compétence nécessaire avec création d'1 poste de rédacteur territorial permanent (1EPT)
 - ii. Suppression du poste d'adjoint administratif principal 1 ère classe permanent (1ETP)
- c. Fonctions :
 - i. Développement de la dématérialisation : actes, subventionnement, marché public
 - ii. Suivi administratif des assemblées, registres, des marché publics, conventionnement, assurances (hors RH)
 - iii. Suivi technique des marchés de fournitures.
 - iv. Suivi administratif et communication dans le domaine associatif , du protocole et des cérémonies
- d. Formations :
 - i. 2022 : La gestion administrative, financière et technique des marchés de travaux ; Le passage à la M57 pour les communes de moins de 3500 habitants, formation individuelle à la gestion du site internet, formation logiciel de gestion des salles, formation Excel niveau 2
- e. Accueil de stagiaires :
 - i. 2 stages d'un mois Bac Pro AGORA

10- Création d'un pôle services à la population

- a. Accueil mairie /conseil Numérique
 - i. Actuellement : **2.4 ETP**

1. 1 poste permanent d'Adjoint administratif principal 1ère Classe 0.70 ETP en charge de l'Etat civil et des titres
 2. 1 poste non permanent d'apprenti Secrétaire de Mairie – 0.70 ETP, en charge de l'accueil et du courrier
 3. 1 poste non permanent de projet - conseiller numérique - 1 ETP
- ii. **Projet : 1 ETP**
1. Création d'un poste permanent d'adjoint administratif en juillet 2024 (0.40 ETP) - Accueil physique et téléphonique, état Civil, courrier
 2. Création d'1 poste permanent de rédacteur à 0.60 ETP en charge de l'Etat civil, courrier, des ventes de concession, du suivi de la régie municipale- coordination FS/ Accueil
 3. Suppression d'un poste d'Adjoint administratif principal 1ère Classe
 4. Suppression des poste non permanents en apprentissage à 0.70 ETP
 5. Suppression du poste de Conseiller Numérique à 0.70 ETP
 6. Bascule de la compétence Titres vers France Services Giromagny
- iii. Formations :
1. 2022 : Webinaire actualité état civil 2022, gestion funéraire et reprise de concessions 2022
- iv. Accueil de stagiaires :
1. 3 stages découverte d'une semaine (élèves de 3^{ème} du collège de Giromagny)
 2. 1 stage d'immersion pôle emploi
 3. 2 stages d'immersion de personnes en reclassement professionnel (1 aboutissant sur un apprentissage Secrétaire de mairie)

b. Communication

- i. Actuellement : **0.5 ETP**
1. 1 poste non permanent de projet - Conseiller numérique 0.50 ETP
- ii. **Projet : 0 ETP**
1. Intégration de la compétence communication au sein de France Services

c. France Services

- i. Actuellement : **2 ETP**
1. 1 poste permanent d'Adjoint administratif principal 1ère Classe à 0.30 ETP – Conseiller France Services spécialisé en Etat civil
 2. 1 poste non permanent d'apprenti TISF - mis à disposition par le CCAS - à 0.75 ETP- Conseiller FS
 3. 2 postes non permanents de projets - conseillers numériques à 0.8 ETP
 4. 1 poste permanent d'attaché principal à 0.15 ETP – direction – organisation- développement du service
- ii. **Projet : 2.75 ETP**
1. Maintien de la structure en 2025 sous réserve de la pérennisation des subventions de fonctionnement annuelles
 2. Supervision des agents par le coordinateur de pôle
 3. Transfert de la structure dans le bâtiment Lhomme après travaux
 4. Création d'1 poste de non permanent de conseiller FS à 0.60 ETP – CDD contrat de projet FS

5. Maintien d'1 poste non permanent de conseiller numérique à 1 ETP en CDD contrat de projet CN
 6. Maintien d'1 poste non permanent d'agent social à 0.75 ETP en CDD contrat de projet FS
 7. Suppression d'1 poste permanent d'Adjoint administratif principal 1ère Classe à 0.30 ETP
 8. Création d'une poste de rédacteur à 0.40 ETP
 9. Suppression d'un poste de conseiller numérique à 0.75 ETP
 10. Intégration de la compétence titres et de la compétence communication
- d. Formations :
- i. 2022 :
 1. L'ensemble des agents France services ont été formé à
 - a. L'accompagnement des usagers par le chargé d'accueil d'un Espace France Services - Socle Commun
 - b. L'accompagnement des usagers par le chargé d'accueil d'un Espace France Services - Socle Métier
 - c. L'accueil et l'accompagnement des personnes en situation de handicap intellectuel
 - d. 4 demi-journées en immersion par les partenaires nationaux France Services
 - e. Formation par la Banque de France à educfin (droit au compte/ surendettement etc. ...)
 2. Les conseillers numériques ont suivi
 - a. Une formation de 3 mois avant prise de poste
 - b. Une formation individualisée à la gestion du site internet et autre outil de communication communal
 3. 1 conseiller numérique et 1 agent FS ont reçu une formation et passé une habilitation aidant connect

11- Police

- a. Actuellement : **2 ETP**
 - i. 1 poste permanent de Garde champêtre principal en disponibilité, remplacé par 1 garde champêtre principal titulaire
- b. Projet : **1 ETP**
 - i. Maintien d'1 poste de Garde Champêtre principal
- c. Formations :
 - i. 2022 : pas de formation car l'agent sort de formation Garde champêtre (promotion avril 2022)

12- Direction Générale

- a. Actuellement : **1 ETP**
 - i. 1 poste d'attaché principal
- b. Projet : **1 ETP**
 - i. Maintien du poste
- c. Fonctions :
 - i. Diriger l'ensembles des services de la commune et en coordonner l'organisation
 - ii. DST et Direction du CCAS
 - iii. Préparation des décisions du Conseil Municipal

- iv. Montage Marchés publics
- v. Suivi de la gestion des affaires quotidiennes par les services
- vi. Pilotage des orientations stratégiques de la collectivité
- vii. Conduite des projets territoriaux
- viii. Gestion et optimisation des ressources de la collectivité
- ix. Optimisation de l'efficacité des services
- d. Formations :
 - i. 2022 : formation management prévue mais annulé par CNFPT, formation gestion du site internet, formation au logiciel de gestion des salles, Formation logicielle comptabilité, formation Excel niveau 2, formation logiciel de paramétrage des clés électroniques
- e. Accueil de stagiaires :
 - i. 3 stages d'un mois BTS Support à l'action Managériale

13- Mutualisation

L'article L 5211-39-1 du CGCT prévoit la possibilité pour le président d'un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre de rédiger un schéma de mutualisation des services à mettre en œuvre pendant la durée du mandat.

La CCVS travaille sur la question mais n'envisage pas de mise en place d'un schéma de mutualisation des services avant 2026.

La commune souhaite développer l'esprit de mutualisation, en ce sens :

- a. Elle travaille actuellement à la formalisation d'une convention de mutualisation ou de services communs entre la Ville et le CCAS à hauteur de 10% des emplois des services suivants : Direction, secrétariat général, ressources humaines, comptabilité de fonctionnement, conseil numérique à partir du 1 janvier 2023
- b. Elle mettra en place une refacturation de prestations de « visite sociale » France Services au CCAS à hauteur de 0.4 ETP à partir de juillet 2023
- c. Elle envisage de maintenir la mise à disposition d'un agent comptable communal à hauteur de 0.5 ETP au bénéfice du syndicat de la piscine d'ETUEFFONT jusqu'en 2026
- d. Elle bénéficie de la mise à disposition d'un apprenti du CCAS de Giromagny à hauteur de 0.75 ETP jusqu'à juin 2023 pour France Services GIROMAGNY



Bilan :

- **Passage de 19.54 ETP à 16.89 ETP**
- **Création d'un poste d'adjoint technique, d'un poste d'adjoint administratif, création de 3 postes de rédacteur, d'un poste d'ingénieur**
- **Suppression de postes uniquement suite à des départs en retraite ou des fins de CDD de projets**
- **Développement de la mutualisation**
- **Développement de la formation rendue nécessaire**

Formation des agents



Le droit à la formation professionnelle tout au long de la vie est un droit reconnu par les statuts de la fonction publique territoriale. Il est garanti à tous les agents de la collectivité, quel que soit leur statut – titulaires, stagiaires et non-titulaires - ainsi qu'aux personnes concourant à une mission de service public au sein de la collectivité.

Enoncé à l'article 1er du Décret 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale, il pose le principe de « formation professionnelle tout au long de la vie » :

La formation professionnelle tout au long de la vie des agents des collectivités territoriales et des établissements publics a pour objet de leur permettre d'exercer avec la meilleure efficacité, les fonctions qui leur sont confiées en vue de la satisfaction des besoins des usagers et du plein accomplissement des missions du service. Elle doit favoriser le développement de leurs compétences, faciliter leur accès aux différents niveaux de qualification professionnelle existants, permettre leur adaptation au changement des techniques et à l'évolution de l'emploi territorial et contribuer à leur intégration et à leur promotion sociale. Elle doit également favoriser leur mobilité ainsi que la réalisation de leurs aspirations personnelles et créer les conditions d'une égalité effective, en particulier entre les hommes et les femmes, pour l'accès aux différents grades et emplois....

Actuellement, le recensement du besoin s'établit en premier lieu lors de l'entretien professionnel annuel.



Les Lignes directrices de gestion étant posées, il est désormais nécessaire d'établir un plan de formation pluriannuel. La commune de Giromagny travaille actuellement à la mise en place d'un règlement de formation qui sera mis en place en 2023

Prévisions budgétaires et mise en place d'indicateurs RH



Au vu de ce qui précède les chiffres prévisionnels de la masse salariale à venir sont les suivants :

En attente des chiffres par Cédric

La commune dispose d'un tableau de bord de suivi de la masse salariale et le bilan social de la collectivité, toutefois l'exploitation de ces documents n'est pas optimale, il convient de mettre en place au premier janvier 2023 des indicateurs qui permettront une analyse plus poussée de la masse salariale et de son impact budgétaire



Les indicateurs retenus sont les suivants :

INTITULE DE L'INDICATEUR	OBJECTIFS	MODE DE CALCUL	PERIODICITE
Masse salariale chargée	Connaître le montant des rémunérations versées Réaliser un suivi de la consommation des crédits de l'année N	Salaire brut+ charges patronales (TBI, SFT, NBI, RI, charges patronales) En sus : Calcul du pourcentage de réalisation Calcul du taux de croissance (%)	Suivi Mensuel Et Analyse annuelle
Masse salariale budgétaire	Connaître le montant des dépenses de personnels Analyser les écarts entre prévisionnel et réalisé Estimer un prévisionnel pour N+1	Masse salariale chargée + périphériques (Assurance risques statutaires, prestations d'actions sociales, remboursement de frais de mission, formations, etc...) En sus : Calcul du pourcentage de réalisation Calcul du taux de croissance (%)	Suivi mensuel Et Analyse annuelle
Recettes de fonctionnement liées à la masse salariale	Permettre de mettre en perspectives les ratios liés aux dépenses salariales	Toutes les recettes liées à la masse salariale (subventions, participations, refacturation mises a dispo, remboursements assurance, etc)	Suivi Annuel Et Analyse annuelle
Enveloppes variables	Connaître la structure des éléments non permanents de la masse salariale Identifier les leviers d'action en matière de pilotage de la masse salariale	HC, HS, Vacances, Astreintes, /Récupération en H/H	Suivi mensuel Et Analyse annuelle
Part de la masse salariale dans le budget de fonctionnement	Evaluer le poids des dépenses de personnel dans le budget de fonctionnement de la collectivité	(Masse salariale budgétaire/ total des dépenses de fonctionnement) *100	Suivi mensuel Et Analyse annuelle
Glissement vieillesse technicité	Evaluer la masse salariale liée au vieillissement et à l'avancement de carrière des agents	Coût des évolutions de la masse indiciaire (Traitement + IR + modifications IFSE) liées : Aux avancements de grade et promotions interne (Glissement) Aux avancements d'échelon (vieillissement) Aux titularisations suite à réussite à concours ou examens professionnel	Suivi annuel Et Analyse annuelle

		Aux modifications de l'IFSE <i>Périmètre : emplois permanents</i>	
Effet de NORIA	Evaluer les écarts de rémunération entre les entrants et les sortants	(Masse indiciaire des entrants + RI - masse indiciaire des sortants + RI/Masse indiciaire + RI de l'année N) *100 <i>Périmètre : emplois permanents</i>	Suivi annuel Et Analyse annuelle
Variation du nombre de postes	Mesurer l'impact de la variation du nombre de postes sur l'évolution de la masse salariale	(Masse salariale des créations de postes - masse salariale des suppressions de postes/Masse salariale chargée) /100 <i>Périmètre : emplois permanents</i>	Suivi annuel Et Analyse annuelle
Salaire Min/ max/moyen et médian	Appréhender l'étendue et la distribution des rémunérations de la collectivité Situer les salaires d'une catégorie d'agents par rapport à l'ensemble	Salaire minimum : le plus bas Salaire maximum : le plus haut Salaire moyen (somme des salaires/ effectif physique moyen payé en ETP) Salaire médian (salaire tel que la moitié des agents gagne moins et l'autre gagne plus pourcentage calculé de 50%)	Suivi annuel Et Analyse annuelle
Part du RI dans la masse salariale Et Part des variables dans la masse salariale	Déterminer la part du RI dans la rémunération des agents Piloter la politique de rémunération de la collectivité Comprendre l'évolution de la masse salariale	(RI/Masse salariale chargée) /100 (Variables/ masse salariale chargée) /100	Suivi annuel Et Analyse annuelle

Promotion et valorisation des parcours professionnels



Concernant les conditions d'avancement de grade, de nomination suite à concours ou d'accès à un poste à responsabilité de niveau supérieur

Au vu de la structuration des services de la commune de Giromagny et du besoin de montée en compétences et en responsabilité des agents communaux, il est décidé de ne pas établir de critères et de nommer tous les agents remplissant les conditions statutaires sous réserve :

- De l'avis favorable du N+1
- De l'application des taux d'avancement
- De l'existence de postes vacants
- Que les agents concernés acceptent l'emploi assigné dans leur nouveau grade



Concernant les conditions de dépôt d'un dossier de promotion interne

Pour la Commune de Giromagny, c'est le Président du Centre de Gestion qui fixe les critères et gère la promotion interne. Toutefois, aucune nomination n'est possible sans l'inscription préalable sur une liste d'aptitude établie par le Président du Centre de Gestion. Au vu de la structuration des services de la commune de Giromagny et du besoin de montée en compétences et en responsabilité des agents communaux, la collectivité décide de ne pas définir de critères de dépôt d'un dossier de promotion interne auprès du Centre de Gestion.



La valorisation du parcours professionnel et de l'expérience professionnelle par le réexamen annuel systématique de l'IFSE (Délibération n°4317)

L'IFSE est versée en tenant compte du niveau de responsabilité et d'expertise requis dans l'exercice des fonctions occupées par les bénéficiaires.

Pour une hiérarchisation objective, les groupes de fonctions sont déterminés à partir de critères professionnels tenant compte :

- Des fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception :
 - o Supervision formation et accompagnement d'autrui
 - o Degré de responsabilité liés aux missions
 - o Conduite de projets
 - o Influence sur les résultats collectifs
 - o Conception documentaire
- De la technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions :
 - o Niveau de connaissances, qualification, ou certifications nécessaires pour exercer les fonctions
 - o Autonomie et initiative

- Champs d'intervention et polyvalence
- Pratique et maîtrise d'un outil métier et de l'informatique nécessaire pour exercer les fonctions
- Gestion financière
- Des sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel :
 - Effort physique
 - Impact sur l'image de la collectivité

Ces 12 sous-critères sont cotés par niveaux de responsabilité et d'expertise correspondant à un nombre de points pouvant aller de 0 à 5 points. Chaque poste est donc coté sur 60 points. La cotation de chaque poste figure en seconde partie de chaque fiche de poste et est transmise à l'agent qui occupe le poste. Le montant attribué, par référence au tableau de cotation, fait l'objet d'un **réexamen chaque année, lors de l'entretien professionnel**. Il est réévalué en cas de changement de fonctions (modification de la fiche de poste) et au vu de l'expérience acquise par l'agent.



La valorisation des parcours professionnels et de l'engagement professionnel par la synchronisation de la procédure d'entretien professionnel et de l'attribution du CIA (Délibération n° 4317)

Le montant individuel du CIA n'est pas reconductible automatiquement d'une année sur l'autre. Il est versé en décembre de chaque année après réalisation de l'entretien annuel qui a lieu début novembre. La commune de Giromagny a fait le choix de valoriser particulièrement l'engagement professionnel.

L'engagement professionnel et la manière de servir de l'agent sont appréciés lors de l'entretien professionnel au regard des critères fixés dans le formulaire de fiche d'entretien professionnel applicable dans la collectivité.

Le coefficient individuel est attribué de la manière suivante :

60% = engagement professionnel

40% = manière de servir

Organisation du temps de travail



La commune de Giromagny a engagé un travail de fond en 2021 sur l'organisation du temps de travail.

Ne disposant pas de protocole ARTT, la commune de Giromagny a présenté au Comité technique de nombreuses délibérations dans le domaine de l'organisation du temps de travail



Voici la liste des délibérations correspondantes en vigueur actuellement

Délibération n° 3660 du 06 février 2012 : **Mise en place du Compte Epargne temps**

Les grandes lignes :

- Condition d'ouverture : 1 an d'ancienneté
- Max : 60 jours
- Autorisé pour Repos, ARTT, CA au-delà du 20^{ème} jour
- Compensation en argent ou en épargne retraite possible

Délibération n° 4310 du 16 décembre 2021 : **Organisation du temps de travail**

Les grandes lignes :

- Mise en place des 1607h avec décompte du temps de travail effectif
- Mise en place de différents cycles de travail par services (hebdomadaire, mensuel, forfait jour, annuel)
- Journée de solidarité : lundi de pentecôte

Délibération n° 4311 du 16 décembre 2021 : **indemnité d'Astreinte et d'intervention**

Les grandes lignes :

- Astreintes d'exploitation uniquement
- Concernent les agents des services techniques pour la viabilité hivernale
- Au plus tôt 15 novembre et au plus tard 15 mars
- Indemnisation forfaitaire à la semaine + paiement des IHTS

Délibération n° 4312 du 16 décembre 2021 : **Mise en place du forfait jour comme cycle de travail**

Les grandes lignes :

- Ne concerne que le poste de Directeur Général des services
- 218 jours travaillés correspondant à 7h28 et 10 jours de RTT

Délibération n° 4313 du 16 décembre 2021 : Mise en place du télétravail

Les grandes lignes :

- Liste des services concernés
- Limité à 2 jours/ semaine
- Indemnisation au trimestre 2.5€ / jour
- Procédure écrite définie dans le corpus de la délibération
- Modalités de contrôle définies dans le corpus de la délibération

Délibération n° 4314 du 16 décembre 2021 : Indemnité horaire pour travaux supplémentaires

Les grandes lignes :

- Principe : Compensation par repos compensateur en heure pour heure
- Indemnisation possible sous réserve d'une demande préalable et validée par N+1 + récupération rendue impossible par nécessité de service ou favorable au bon fonctionnement du service
- Liste des grades concernés

Délibération n° 4315 du 16 décembre 2021 : Exercice du service à temps partiel

Les grandes lignes :

- Ouvert aux titulaires et aux stagiaires, en sus aux agents contractuels de droit public ayant 1 an d'ancienneté
- Quotités ouvertes pour le temps partiel de droit : 50, 60, 70, 80%
- Quotités ouvertes pour le temps partiel sur autorisation : 50, 60, 70, 80, 90%

Délibération n° 4316 du 16 décembre 2021 : Congés annuels

Les grandes lignes :

- Concerne les agents sous régime de droit public
- 5* l'obligation hebdomadaire de service
- 2 jours de fractionnement sous conditions définies dans le corpus de la délibération
- Principe du non report
- Calendrier des prévisions et procédure de demande sont définis dans le corpus de la délibération



La commune envisage de compléter ce dispositif en délibérant sur les Autorisations Spéciales d'absence (délibération présentée non retenue par le CT)

Santé et Sécurité au Travail



La commune de Giromagny n'a pas encore mis en place de DUERP.

Le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) doit être mis à jour annuellement. Il n'est pas encore mis en place à Giromagny.

Il répertorie l'ensemble des risques professionnels (dont les risques Psycho-Sociaux) auxquels sont exposés les agents, afin d'organiser la prévention au sein du programme annuel de prévention. C'est un document obligatoire (article R4121-1 du Code du Travail).

Un agent des services techniques est assistant de prévention et suit les formations nécessaires au maintien de son statut.

L'objectif fixé par la collectivité pour le mandat est de former un agent du service administratif et l'agent en charge de la gestion locative d'ici 2024.

Deux agents de la collectivité sont sauveteurs secouristes du travail

Il convient de développer les actions suivantes :

- Engager une démarche d'évaluation et de prévention des RPS (Risques Psycho-Sociaux)
- Mettre en place un groupe de travail élus/ agents sur le sujet, le gestionnaire RH sera en charge du projet en 2024.
- Etablir un registre de dangers graves et imminents pour chacun de nos équipements publics
- Etablir un registre de santé et sécurité au travail pour chacun de nos équipements publics
- Informer, sensibiliser les agents aux risques professionnels (ex : obligation de port des EPI, obtention et renouvellement des autorisations de conduite ex : CACES)
- Etablir un plan de renouvellement des formations SST / Manipulation extincteurs/ défibrillateurs/ assistants de prévention



En ce qui concerne le service de médecine professionnelle et préventive, la commune est affiliée au Centre Départemental de Gestion 90 (délibération n°4385 du 16 juin 2022)

Un suivi informatisé est en place, les attestations sont stockées dans les dossiers individuels des agents.

Il conviendra de mettre en place un rétroplanning pluriannuel

Mais également de mettre en place une information individuelle sur les droits des agents auprès de ceux-ci



Convention de partenariat avec une psychologue du travail

La commune de Giromagny s'est engagée dans un partenariat avec une psychologue du travail afin de travailler sur l'amélioration de la qualité de vie au travail au sein de notre collectivité.

Elle assure des rendez-vous individuels avec les agents sur demande des agents ou sur proposition de la collectivité

Elle assure des réunions collectives avec les agents d'un service ou les élus

Elle a animé un atelier de 3h00 de « cohésion » concernant l'ensemble des agents de la collectivité en 2022



Accueil d'agents en situation de Handicap

La commune de Giromagny travaille étroitement avec le service de maintien dans l'emploi du CDG90, le FIPHP et Cap Emploi et Pole Emploi

Le maintien dans l'emploi correspond à la prévention de la perte d'une activité professionnelle pour des raisons de santé. Il vise à sécuriser le parcours professionnel, en prenant en considération les restrictions faites à l'agent et en étudiant les possibilités d'aménagement de son poste de travail. C'est également rechercher les possibilités de reclassement et de reconversion professionnelle.

La commune de Giromagny accueille depuis plus de deux ans des stagiaires ou des apprentis en situation de Handicap venant du secteur privé ou public en reconversion professionnelle ou en cours de reclassement

PROTECTION ET ACTION SOCIALE



Assurance Risques statutaires

Le contrat souscrit par la commune couvre les obligations de la collectivité à l'égard de son personnel CNRACL, mais pas son personnel IRCANTEC.

La cotisation est proportionnelle à la déclaration de l'assiette de cotisation.

L'assiette de cotisation prend en compte le TBI Majoré, la NBI, le SFT et les Primes (RIFSEEP) et les charges patronales

Les principales garanties couvertes sont les suivantes : Décès, Accident du Travail, Maladies Professionnelles, Maladie Ordinaire, Longue Maladie, Maladies Longue Durée et Maternité

Souscrit en capitalisation, ce contrat permet l'indemnisation de tous les arrêts concernant les agents CNRACL ayant pris naissance pendant la durée du contrat jusqu'à la reprise de l'agent, sa mise en retraite ou son décès, même après sa résiliation. Toutes les rechutes seront également prises en compte.

Le contrat d'assurance des risques statutaires couvre les employeurs mais pas les agents, lesquels peuvent personnellement souscrire un contrat de maintien garantie de salaire les assurant en cas de perte de revenus liée à un congé pour raison de santé.

Le contrat en cours prévoit une franchise de 15 jours pour la garantie Maladie Ordinaire



Protection sociale complémentaire - Santé et prévoyance

Le décret n°2011-14 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents permet de verser une aide aux agents qui souscrivent à des contrats ou règlements de protection sociale complémentaire (santé ou prévoyance)

La commune de Giromagny n'a pas mis en place de participation à la protection sociale complémentaire. De 2011 à 2017, la commune avait souscrit un contrat groupe avec la MNT pour la prévoyance santé sans participation de la collectivité. Celle-ci couvrait la garantie des indemnités journalières ainsi que l'invalidité à hauteur de 95% du traitement net. Toutefois, une augmentation des taux de cotisation en 2017 pour les agents, les ont amenés à solliciter le désengagement de la commune. Après une réunion d'information aux agents précisant la possibilité et l'intérêt d'une souscription à titre individuel, le contrat a été résilié ;

L'ordonnance du 17 février 2021 redéfinit la participation des employeurs au financement des garanties de protection sociale complémentaire de leurs agents, La participation sera obligatoire à compter du 1er janvier 2026 dans le domaine de la santé et de la prévoyance (art.24° de l'ordonnance n° 2021-175).

Le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022, précise les garanties minimales au titre de la couverture prévoyance et définit les montants de référence permettant de déterminer la participation minimale obligatoire des employeurs au financement des cotisations de protection sociale complémentaire destinées à couvrir les risques santé et prévoyance.

- Pour le risque santé, cette participation ne pourra être inférieure à 50 % du montant de référence fixé à 30 €, soit 15 €.

L'obligation de participation financière en santé s'impose aux employeurs territoriaux à compter du 1er janvier 2026.

- Pour le risque prévoyance, la participation ne pourra être inférieure à 20 % du montant de référence fixé à 35 €, soit 7 €.

L'obligation de participation financière en prévoyance s'impose aux employeurs territoriaux à compter du 1er janvier 2025

La commune de Giromagny a prévu de lancer un appel d'offres aux organismes au 3ème trimestre 2024 pour la prévoyance et 3ème trimestre 2025 pour le risque santé.



Action sociale

Les articles 9 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 et 88-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 obligent les collectivités territoriales et les établissements publics à mettre en place une politique d'action sociale avec leurs agents.

En premier lieu la commune adhère au **Comité National d'Action Social** pour les agents actifs

Pour 2022 la dépense de la commune s'élève à 2968 € correspondant à un montant unique, annuel et forfaitaire de 212 € par agent actif

En second lieu la commune prend en charge les frais de cotisation annuelle (9 € par agent) et d'édition des cartes individuelles (4.80 €) de l'ensemble des agents communaux actifs à l'offre **CEZAM FRACAS** (*délibération n° 4253 du 5 mai 2021*)

CEZAM est un comité d'entreprise local de Bourgogne Franche-Comté, avec des réductions de billetteries ou de vacances localisées.

Pour 2022 la dépense de la commune s'élève à 283 €.

La commune subventionne l'**Amicale du Personnel de la Ville de Giromagny**, association à but non lucratif. (*Délibération n°4382 du 19 mai 2022*)

Le but de cette association est de développer des actions sociales et de cohésion entre agents adhérents de la collectivité. L'association s'est engagée à transmettre un bilan annuel des actions menées et des prestations sociales fournies. La subvention annuelle à l'Amicale du personnel est de 170 € par agent adhérent.

Pour 2022, la dépense de la commune s'élève à 1700 €.

La commune a décidé de mettre en place le **forfait mobilité durable** (200 € par agent) afin de favoriser le recours aux modes de transport durable tels que le vélo ou le covoiturage. (*Délibération n° 4318 du 16 décembre 2021*)

Pour 2022, la dépense de la commune s'élève à 200 €

Le budget 2022 dédié à l'action sociale s'élève donc à 5151€.



Equilibre hommes/femmes

La collectivité veille à respecter l'équilibre entre les hommes et les femmes : l'équilibre ne veut pas dire 50/50, mais proportionnalité équilibrée par rapport à l'effectif : en nombre/service, en type de mission/encadrement.