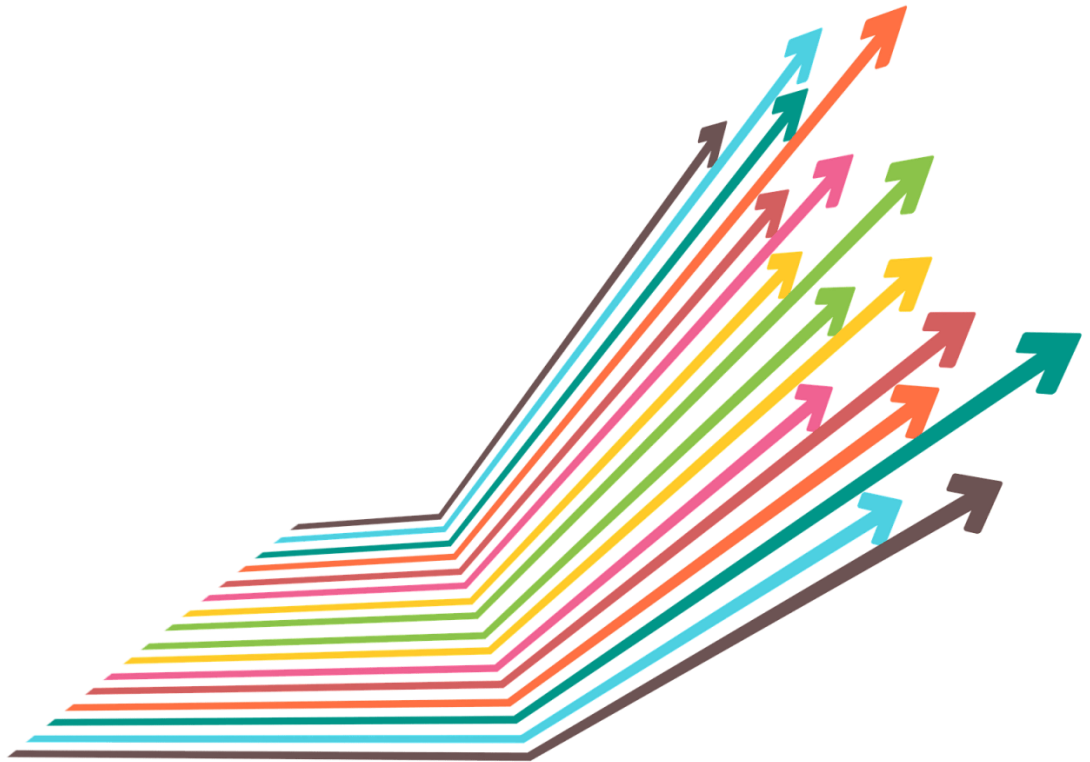




HORIZON RH 2023

Lignes Directrices de Gestion - LDG



SOMMAIRE

Préambule

Etat des lieux des indicateurs RH

Adapter l'organisation de la fonction RH au périmètre et enjeux de la Région

Valoriser et accompagner des parcours professionnels

Soutenir l'évolution professionnelle par la politique de promotion sociale

Concevoir une politique de rémunération équilibrée et attractive

Construire un équilibre temps de travail et vie personnelle

Préserver la santé des personnels et accompagner les plus « fragiles »

Construire une action sociale solidaire

Structurer des politiques RH respectueuses et éthiques

Développer la transformation numérique de la fonction RH

Plan d'actions égalité Femmes/Hommes

PREAMBULE

L'article 33-5 de la loi n°84-53 du 26 août 1984 modifiée par la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a prévu l'élaboration de lignes directrices de gestion (LDG).

Les LDG doivent préciser la stratégie pluriannuelle des ressources humaines qui définit les enjeux et les objectifs de la politique de ressources humaines à conduire au sein de chaque collectivité territoriale, compte tenu des politiques publiques mises en œuvre et de la situation des effectifs, des emplois et des compétences.

Ces LDG sont établies par l'autorité territoriale et soumises pour avis au comité social territorial et sont rendues accessibles aux agents par voie numérique en particulier.

La loi du 6 août 2019 prévoit l'adoption des lignes directrices de gestion avant le 31 décembre 2020.

2021 sera l'année du renouvellement de l'assemblée délibérante et de l'exécutif de la Collectivité.

Conjugué à la crise sanitaire ayant bouleversé les orientations des politiques régionales, ce renouvellement justifiait de différer l'adoption des lignes directrices de gestion au cours de l'année 2021 pour inscrire la définition de la stratégie en matière de ressources humaines dans la perspective du mandat qui s'ouvrirait.

En effet, si pour le bloc communal doté d'exécutifs récemment renouvelés, la définition de la politique RH apparaissait plus cohérente avec l'installation des nouveaux organes élus, le futur renouvellement des Assemblées Régionales et Départementales plaidait pour différer cette démarche de quelques mois.

Malgré une mobilisation des Régions pour obtenir le report de l'adoption de ce dispositif en 2021, le gouvernement a confirmé le calendrier initial de la loi. Dès lors, il est nécessaire d'adopter les lignes directrices de gestion de la collectivité afin de ne pas hypothéquer tout particulièrement la promotion sociale 2021, qui doit reposer sur les critères définis par les LDG, les commissions administratives paritaires n'ayant plus à connaître de ces situations à compter du 1^{er} janvier 2021.

Dans ce contexte il est indispensable de structurer la stratégie RH dans le cadre de LDG dès maintenant.

Il ne s'agit pas de remettre en question au travers de la définition des lignes directrices de gestion de la collectivité les acquis des échanges qui ont été réalisés tout au long du mandat qui s'achève.

En effet, à la faveur de la redéfinition de l'ensemble des politiques RH en matière de conditions de travail rendue nécessaires par la loi NOTRE et le choix de la Présidente Carole DELGA de porter une démarche de dialogue social exigeante, l'essentiel des thématiques qui doivent alimenter les LDG de la collectivité ont été définies après échanges en groupes de travail avec les organisations syndicales et débats au sein des instances représentatives du personnel.

Il s'agit donc au travers de ce document de compiler et formaliser ces éléments qui définissent les objectifs et valeurs de la politique de la collectivité en matière de ressources humaines.

Il est par ailleurs acté que certains champs ont vocation à alimenter le dialogue social dans les futurs mois voire que les enjeux de la collectivité exigeront de réexaminer ou compléter les orientations arrêtées.

Ainsi, les nécessités d'ajustement et d'approfondissement des lignes de gestion en cours de période de mise en œuvre peuvent nécessiter, en tout ou partie, une révision qui sera soumise au Comité Social Territorial (et dans l'attente de son installation au Comité Technique Paritaire)

EXTRAIT Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale

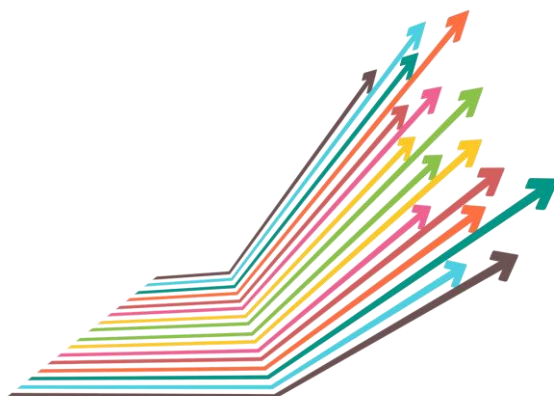
Création LOI n°2019-828 du 6 août 2019 - art. 30

Chapitre II bis : Lignes directrices de gestion (Article 33-5)

Article 33-5

Dans chaque collectivité et établissement public, des lignes directrices de gestion sont arrêtées par l'autorité territoriale, après avis du comité social territorial. Les lignes directrices de gestion déterminent la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines dans chaque collectivité et établissement public, notamment en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences. Les lignes directrices de gestion fixent, sans préjudice du pouvoir d'appréciation de l'autorité compétente en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général, les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours. L'autorité territoriale communique ces lignes directrices de gestion aux agents. [...]

ETAT DES LIEUX DES INDICATEURS RH DE LA COLLECTIVITE



Etat des lieux des indicateurs RH de la Région Occitanie

Les données présentées, ci-après, sont extraites du Rapport sur l'Etat de la Collectivité présenté en CTP le 24 septembre 2020.

Ce Rapport prévu par l'article 33 de la loi du 26 janvier 1984 (dans sa version antérieure à la loi de Transformation de la Fonction Publique) est un document obligatoire établi tous les 2 ans.

Son contenu est normé. Pour celui établi en 2020, portant sur les données 2019, les indicateurs à renseigner sont fixés par l'arrêté du 12 août 2019.

Sa présentation cette année est la dernière dans la mesure où s'y substituera à partir de 2020 et en application de la Loi de Transformation de la Fonction Publique, le Rapport Social Unique.

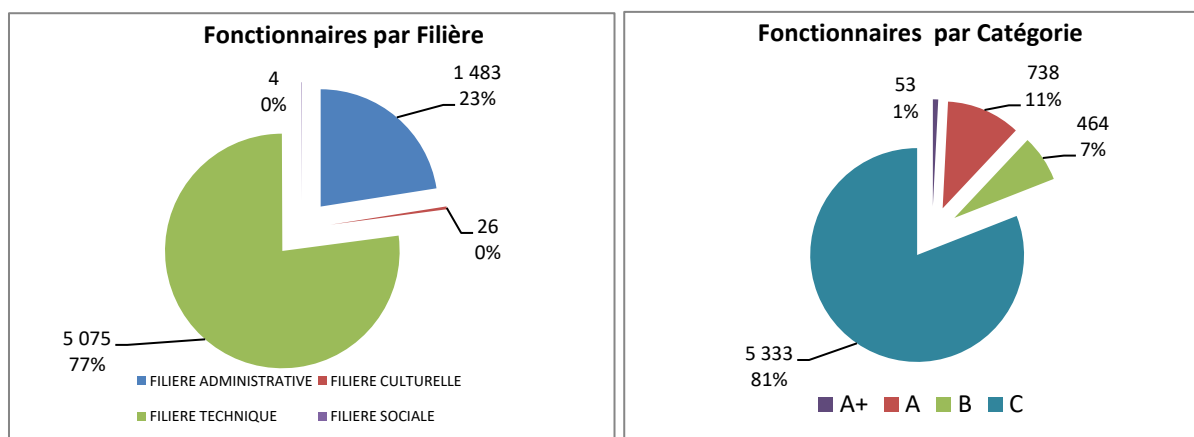
Au-delà des exigences juridiques qui imposent son établissement, il constitue un document de référence et de synthèse permettant de disposer d'une vue d'ensemble sur les principales données relatives au personnel de la collectivité.

Il permet en outre de disposer d'un état des lieux détaillé et interprété des principaux indicateurs sociaux afin de pouvoir éclairer la définition des politiques RH et les lignes directrices de gestion qui en découlent.

1. Structure des Effectifs

La collectivité compte **7707** agents présents au 31 décembre 2019 dont **7349** agents permanents

1-1. Fonctionnaires par catégorie et Filière



6588 c'est le nombre de fonctionnaires présents au 31 décembre 2019 dans les effectifs, il se répartissent entre 4 filières (la FPT en compte 8).

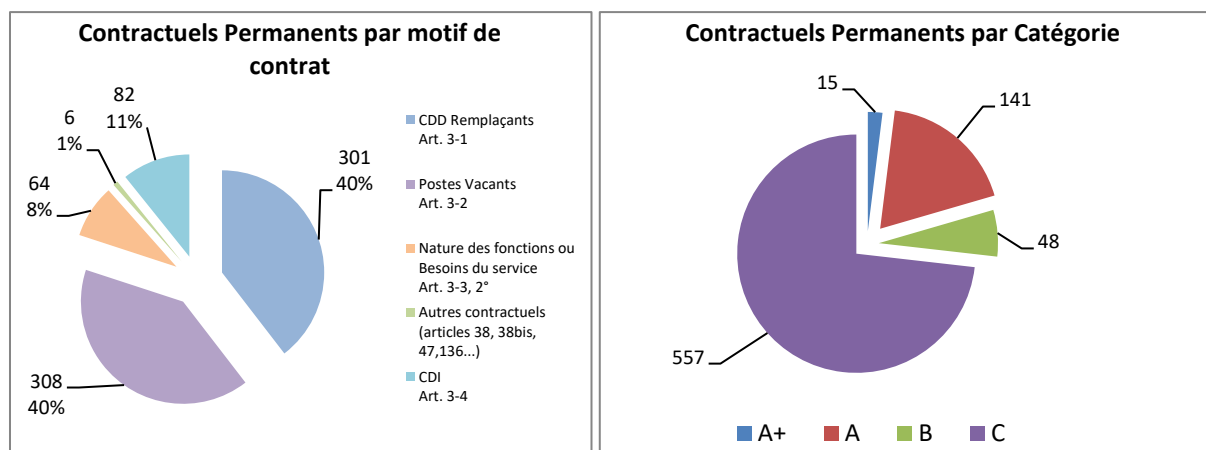
La filière technique est très largement majoritaire puisqu'elle concentre à elle seule 77% de l'effectif des fonctionnaires. La filière administrative compose l'essentiel de la part restante (23%) des fonctionnaires, les filières Culturelle et Médico-Sociale représentant moins de 1% de l'effectif total des fonctionnaires de la Région.

Les membres des cadres d'emplois de catégorie C représentent la très large majorité (81%) des effectifs de fonctionnaires de la collectivité. Cette prédominance est largement liée à la part massive (69% des fonctionnaires et 85% de la catégorie C) des membres du cadre d'emplois des Adjoints Techniques des Etablissements d'Enseignement dans

l'effectif. Les fonctionnaires de catégorie A et B constituent une part plus modeste des fonctionnaires, respectivement de 12 et 7%.

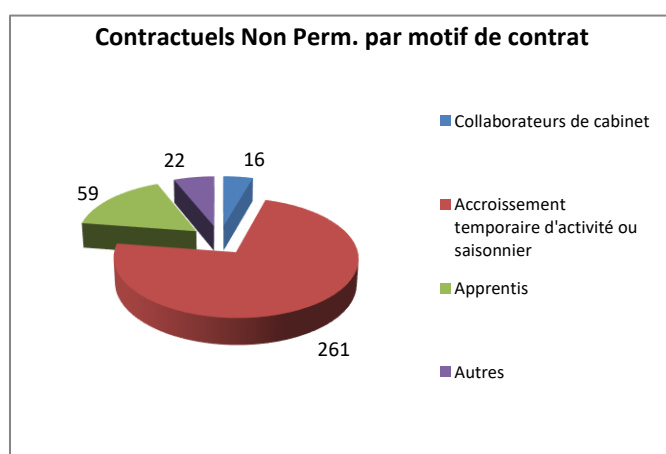
La structure de l'effectif des fonctionnaires diffère de celle constatée dans la Fonction Publique Territoriale au sein de laquelle on compte une part de catégorie B plus importante (15%) alors que la part des catégorie A (9%) et C (76%) est inférieure à leur représentation au sein de la collectivité.

1-2. Contractuels permanents par Motif de Contrat et Catégorie



L'effectif des contractuels dits « permanents » se compose de **761** personnels rémunérés au 31 décembre 2019. 80% d'entre eux sont recrutés en vue de répondre à un besoin temporaire de remplacement de personnels absents principalement pour cause de maladie ou pour pourvoir des postes en attente de recrutement de fonctionnaires. La part des personnels recrutés pour pourvoir à des besoins permanents (contractuels articles 3-3-2° et 3-4») ou spécifiques (emplois de direction en particulier) représentent 20% de cette catégorie de contractuels soit 152 agents . Seuls 11% de ces personnels sont en CDI. Les catégories C constituent la majeure part de cet effectif (73%), recrutés en particulier pour assurer le remplacement de personnels absents ou pour pourvoir des postes vacants dans l'attente d'un recrutement « statutaire », dans les établissements d'enseignement.

1-3. Contractuels non permanents par Motif de Contrat

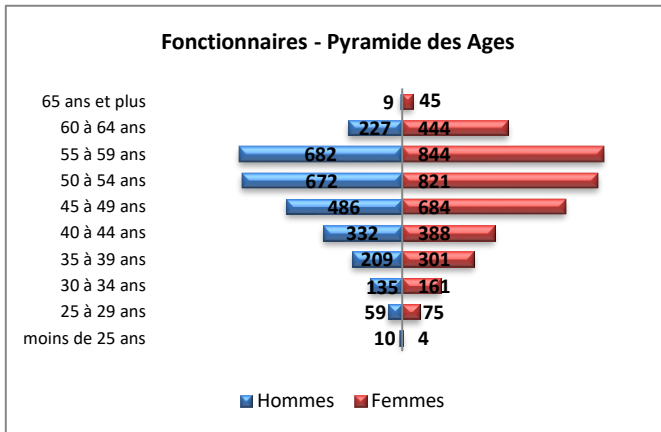


Les **358** contractuels sur emplois non permanents que compte la collectivité au sein de ses personnels rémunérés au 31 décembre 2019 représentent moins de 5% de l'effectif total.

73% de ces agents permettent de répondre à de besoins en renfort temporaires au sein des services.

On constate également la présence de 59 apprentis au sein des services qui témoignent de l'engagement et de l'exemplarité de la collectivité dans sa politique de développement de l'apprentissage qu'elle encourage jusqu'au sein même de ses services.

2. Pyramide des Ages (Agents permanents)



A **49,7** ans, l'âge moyen des fonctionnaires s'établit à au sein de la collectivité (45,2 dans le fonction publique).

Dans les 2 années à venir, 11% de l'effectif des fonctionnaires est susceptible de partir à la retraite (Atteinte de l'âge d'ouverture des droits à retraite à 62 ans).

Cette tendance s'accroît pour le futur, 23,2% de l'effectif des fonctionnaires atteindra cet âge entre 2022 et 2027. Une proportion quasi identique de personnel (22,7%)

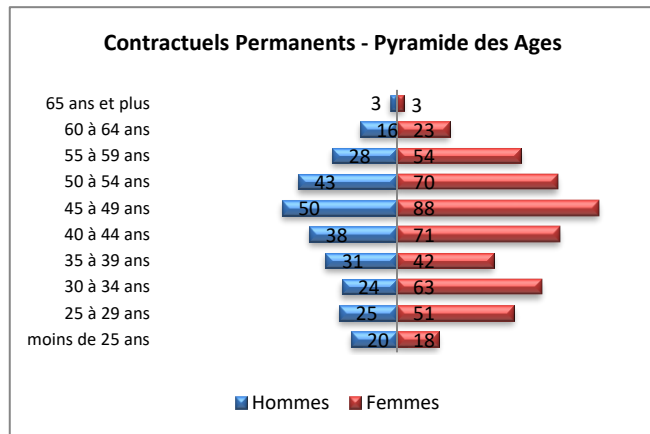
l'atteindra d'ici 2032.

Ainsi, d'ici 12 ans plus de 50% de l'effectif des fonctionnaires est susceptible de devoir être renouvelé.

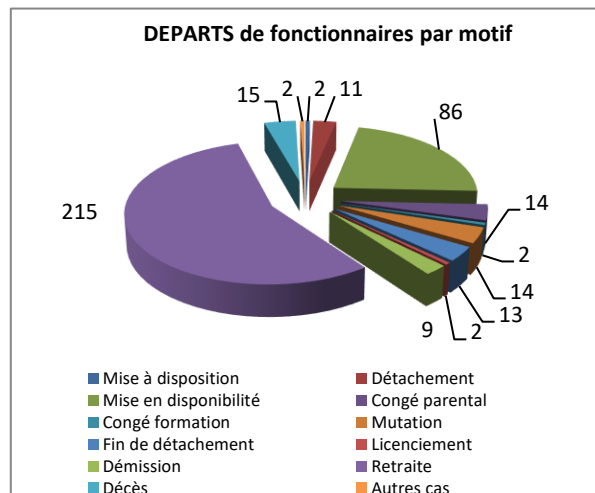
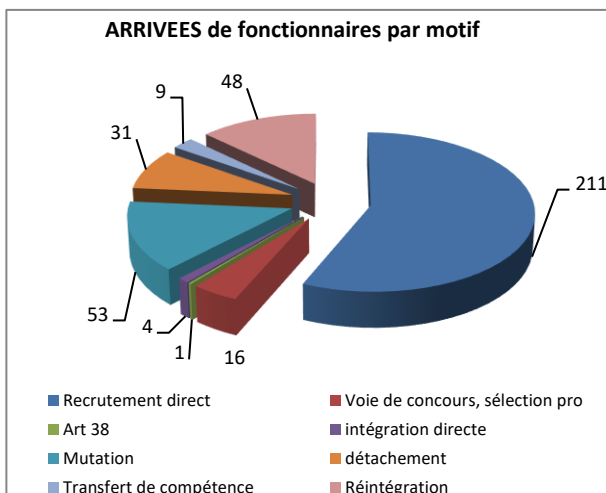
43,12 ans, c'est l'âge moyen des contractuels permanents (moyenne inférieure de 6 ans par rapport aux fonctionnaires)

Cette tendance rejoint celle de la fonction publique au sein de laquelle les contractuels constituent une population plus jeune.

La part des effectifs susceptible de partir à la retraite sous 2 ans est restreinte à 6%. La part du besoin en renouvellement de ces personnels à moyen terme (31,5% à 12 ans) traduit également la faible part des personnels composant cet effectif ayant vocation à conserver durablement ce statut au sein des effectifs régionaux.



3. Flux de Personnel (Fonctionnaires)



Le recrutement direct (nomination stagiaire sur le 1er grade de catégorie C) constitue le 1er motif d'arrivée de fonctionnaires au sein de la collectivité (56,5%) et témoigne du dynamisme de la politique de dé-précarisation des personnels. La retraite constitue pour sa part, en raison du « vieillissement » de la population des fonctionnaires le 1er motif de départ de la collectivité (56%).

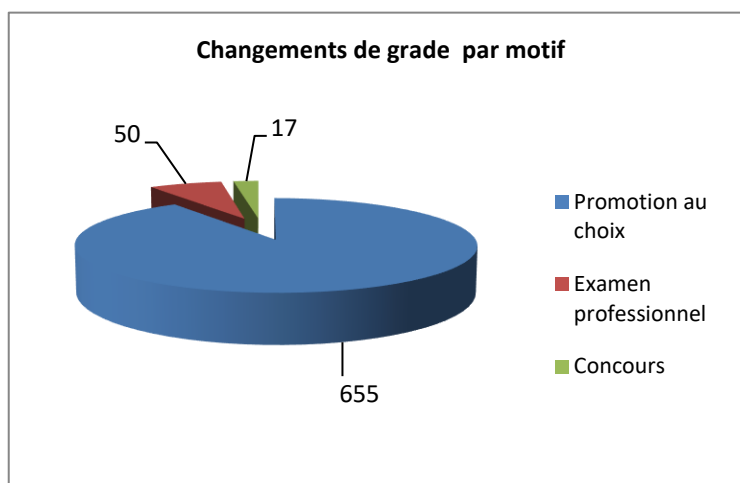
4. Promotion Sociale (Fonctionnaires)

Parmi les **722** changements de grade dont ont bénéficié les agents en 2019, la promotion au choix, comprenant les avancements de grade et la promotion interne, tient la part la plus importante.

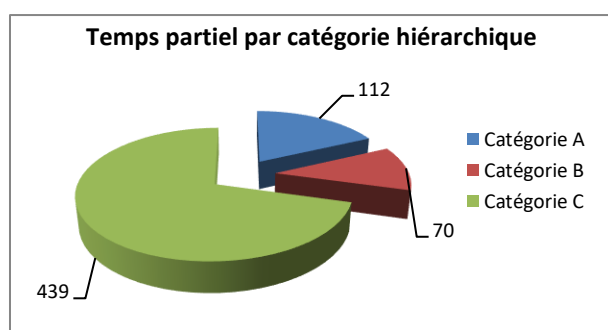
En effet, près de 91% des changements de grade constatés en 2019 sont intervenus par la décision de la Région de reconnaître l'investissement et l'engagement professionnel de ses agents et leur permettre d'évoluer dans leur carrière.

Au titre de la seule année 2019, 11% de l'effectif des fonctionnaires a ainsi vu son déroulement de carrière accompagné par la collectivité.

La Région a en outre poursuivi sa démarche de dé-précarisation des personnels en procédant à 230 nominations de fonctionnaires stagiaires soit 49% de plus qu'en 2017. Le dynamisme de cette démarche constante de la collectivité est favorisé par le vieillissement de ses effectifs qui entraîne une accélération des départs à la retraite et offre en conséquence un volume de postes vacants plus conséquent.



5. Temps de Travail (Fonctionnaires)



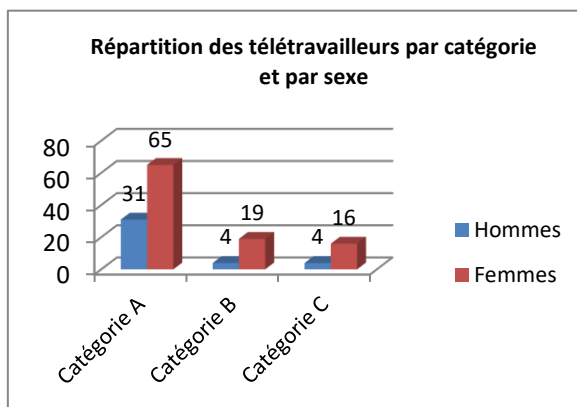
619 agents fonctionnaires, dont 527 femmes, sont à temps partiel au 31 décembre 2019 soit 9,40% de l'effectif.

Si les agents de la catégorie C représentent 70,7% des agents à temps partiel, ils ne sont que 8,23 % au sein de leur catégorie à bénéficier d'un temps partiel, contre 15,09 % des agents de catégorie B et 14,16 % pour les catégories A.

L'année 2019 a été marquée par la mise en place de l'expérimentation du télétravail dans les services régionaux.

Les personnels de catégorie A constituent la grande majorité des personnels engagés dans cette phase expérimentale (69% des télétravailleurs).

Les femmes représentent 72% des effectifs concernés par l'expérimentation. Cette phase d'expérimentation ne reflète toutefois pas la situation mise en œuvre depuis la généralisation de ce dispositif ni d'ailleurs son accentuation en raison de la crise sanitaire.



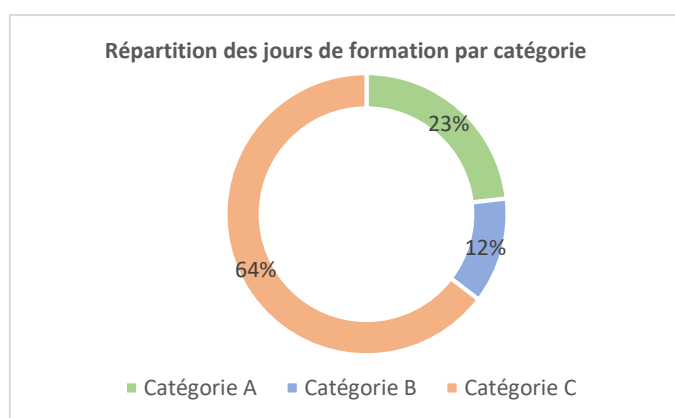
6. Absentéisme

	Fonctionnaires	Contractuels permanents	Contractuels non permanents
Taux d'absentéisme "compressible" (maladies ordinaires et accidents de travail)	5,55%	1,46%	0,72%
Taux d'absentéisme médical (toutes absences pour motif médical)	9,88%	1,61%	0,72%
Taux d'absentéisme global (toutes absences y compris maternité, paternité et autres)	10,38%	1,88%	1,00%

A un niveau de **9,88%**, le taux d'absentéisme pour motif médical chez les fonctionnaires, donnée généralement observée, s'établit à un niveau relativement élevé en 2019.

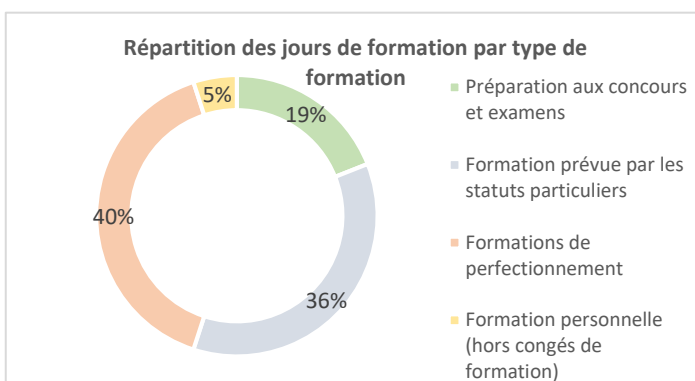
Toutefois la part prépondérante des absences maladie composants ce taux d'absentéisme relève de pathologies graves qui ouvrent droit au bénéfice de congés de longue maladie et de longue durée, sur lesquelles les employeurs publics ne disposent que de peu de leviers d'action. On observe en conséquence que le taux d'absentéisme compressible sur lequel la Région dispose de leviers d'action au travers de sa politique de prévention s'établit à un niveau nettement moindre (5,55%) pour cette même population. S'agissant des populations contractuelles on observe par ailleurs des taux d'absentéisme, toutes modalités de calcul confondues, nettement moins soutenus.

7. Formation (Emplois Permanents)



2M€ c'est le budget consacré à la formation en 2019, en augmentation de près de 23% par rapport à 2017. La Région s'inscrit ainsi dans une volonté d'assurer une offre pédagogique diversifiée pour accompagner la professionnalisation de ses personnels. Elle démontre également sa volonté d'accompagner les processus d'évolution interne. En 2019, des actions phares ont été mises en œuvre (Plan de formation dédié à la communauté financière dans le cadre du déploiement de grand angle, plan de formation achat public et « Occitanie dans mon assiette » notamment).

La part prépondérante du nombre de jours de formation de perfectionnement témoigne pour sa part de la professionnalisation des personnels. La part des formations personnelles, bien que restreinte, révèle toutefois l'accentuation de l'accompagnement du parcours professionnel des agents au travers de la formation ce dont témoigne également le nombre de bilans de compétences financés par la Région (23 en 2019)

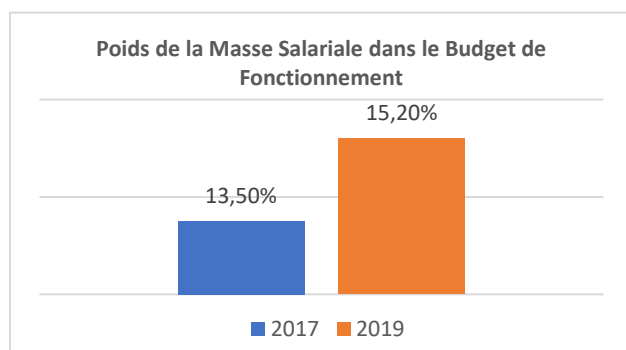


8. Agents en situation de handicap

Le taux de personnels en situation de handicap s'établit à **9,27 %** au sein des effectifs au 31 décembre 2019 témoignant de la démarche inclusive de la Région.

Pour rappel, le taux d'emploi de personnels en situation de handicap imposé aux collectivités employant plus de 20 agents en ETP est de 6% de l'effectif total des agents rémunérés. En deçà de ce taux, l'employeur est tenu de verser une contribution à un fond d'insertion des travailleurs handicapés (FIPHFP pour la fonction publique). Le rapport 2019 du FIPHFP indique que le taux d'emploi de personnes en situation de handicap dans la fonction publique territoriale est de 6,94 %.

9. Budget et Rémunération



15,2% c'est la part du budget de fonctionnement de la Région consacré à la masse salariale en progression de 13% par rapport à 2017.

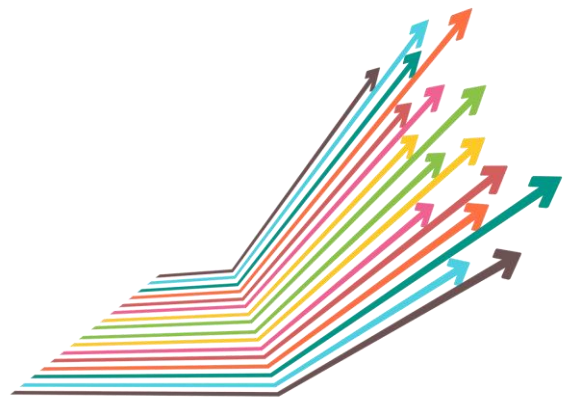
Cela témoigne du profond investissement réalisé dans le cadre de l'harmonisation des conditions de travail et de rémunération des personnels de la collectivité à la faveur des mesures prises dans le cadre de la mise en œuvre de la loi NOTRe.

En effet, l'harmonisation complète du régime indemnitaire a été réalisée avec effet au 1er janvier 2018. Toutefois cela ne traduit qu'une part des mesures prises dans ce cadre, une démarche volontariste d'augmentation des « bas salaires » a été mise en œuvre dès octobre 2016 permettant l'alignement du régime indemnitaire des agents de catégorie C et B de la collectivité avant même l'échéance d'adoption d'un régime indemnitaire harmonisé fixée au 31/12/2017 par la loi NOTRe et bien avant l'échéance d'harmonisation effective fixée à 2023 par ces mêmes dispositions.

Compte tenu de l'ensemble de ces mesures la part du régime indemnitaire dans la rémunération des agents permanents de la collectivité continue de progresser pour s'établir à 23,3% en 2019 (+8% entre 2017 et 2019).

Emplois Permanents	
Part du régime indemnitaire dans la rémunération	
2017	21,6%
2019	23,3%

ADAPTER L'ORGANISATION DE LA FONCTION RH AU PERIMETRE ET AUX ENJEUX DE LA REGION



Adapter l'organisation de la fonction RH au périmètre et enjeux de la Région Occitanie

Afin d'accompagner la construction de la Région Occitanie, les deux Directions des Ressources Humaines ont conservé, au sein de la DGD Fonctionnement et Organisation (FOR), l'ensemble de leurs attributions.

Sur la base d'un travail conjoint et commun amorcé dès 2015, elles ont à partir de janvier 2016, co-piloté l'élaboration des nouveaux dispositifs RH harmonisés et ajustés aux spécificités de la nouvelle Région en matière de rémunération, temps de travail, action sociale, déplacement, formation, carrières, dialogue social...

Par ailleurs, elles ont accompagné la mise en œuvre de la réorganisation des directions.

Le travail de concertation sur la réorganisation de la fonction RH a débuté en 2018, à l'issue de l'échéance du calendrier de travail d'harmonisation des conditions d'emplois fixé, par la loi NOTRE, au 31 décembre 2017.

Lors du CTP du 15 avril 2019, une nouvelle organisation des fonctions RH a été adoptée se traduisant par :

- Une Direction dédiée à la gestion des parcours professionnels, des moyens et du pilotage, en charge notamment de l'emploi, du recrutement, du pilotage des effectifs, des carrières, de la retraite, de la paye, de la gestion budgétaire, de l'administration des SIRH
- Une Direction dédiée à la prévention, la santé, la vie quotidienne, l'accompagnement managérial, en charge notamment de la politique de prévention de la Collectivité, la gestion administrative de la santé, du temps de travail, des déplacements, de l'action sociale, de la formation, de l'administration des relations sociales, de la dématérialisation

L'organisation de la fonction RH en 2 directions a été envisagée dans l'optique de répondre aux grands enjeux et préoccupations partagées depuis la création de la Région Occitanie, en proposant une meilleure lisibilité, en développant la transversalité et l'innovation, en renforçant des domaines fondamentaux comme la prévention et l'accompagnement des agents. La construction s'est faite autour des principes de simplification, d'innovation et de proximité.

Pour mémoire, l'expertise « fusion » réalisée en 2018 préconisait notamment de mettre en place :

- Une politique et un cadre organisationnel unifiés pour les deux sites, pour l'ensemble des agents,
- De différencier l'organisation au sein de ce cadre (approche par populations) pour prendre en compte les particularités propres au siège ou aux agents de lycées en conservant une cohérence autour d'une structure « colonne vertébrale » (c'est-à-dire un système de management de la prévention)

- De partager un socle commun de connaissances sur la santé au travail et la prévention des risques (acteurs de la prévention, encadrement, CHSCT, ...)
- De faire monter en puissance le réseau des Assistants de Prévention
- De Progresser en ergonomie – par des interventions ou de la formation

Par ailleurs l'adaptation aux nouveaux enjeux liées à la structure de la collectivité impliquait notamment :

- Une spécialisation des fonctions RH liée à la taille de la collectivité et à la montée en technicité des métiers nécessitant la présence d'experts.
- Un travail de pilotage budgétaire à développer dans un souci de partage de la fonction RH et de maîtrise financière.
- Le développement d'une démarche de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences afin d'optimiser les ressources de la Région.

Afin de répondre à ces enjeux, les deux directions en charge des fonctions RH ont été structurées sur des champs de compétence clairement identifiés :

La Direction de l'Administration et du Pilotage des Ressources Humaines (DAPRH) est dédiée à la gestion des parcours professionnels, des moyens et du pilotage, en charge notamment de l'emploi, du recrutement, du pilotage des effectifs, des carrières, de la retraite, de la paye, de la gestion budgétaire, de l'administration et du développement des SIRH. Elle conduit par ailleurs le dialogue social, sur les thématiques relevant de son champ de compétence, pour définir et mettre en œuvre la politique des Ressources Humaines de la collectivité.

La DAPRH a pour mission de favoriser l'adéquation des besoins et des ressources humaines de la collectivité au travers notamment de la définition et du pilotage d'une politique de gestion des emplois et des compétences – GPEC, de proposer des outils de structuration et de partage de la fonction RH, d'assurer un véritable pilotage de la masse salariale dans un contexte de raréfaction des ressources financières des collectivités et de conditionnement des dotations de l'Etat à un encadrement des dépenses de fonctionnement, le développement de dispositifs de contrôle de gestion RH (développement de reportings, d'outil d'aide au pilotage de la fonction RH dans toutes ses dimensions...)

La Direction de la Qualité de vie au travail et de la Formation (DQVTF) est dédiée à la prévention, la santé, la vie quotidienne, l'accompagnement managérial, en charge notamment de la politique de prévention de la Collectivité, la gestion administrative de la santé, du temps de travail, des déplacements, de l'action sociale, de la formation, de l'administration des relations sociales, et des projets de dématérialisation des outils RH.

Cette direction a également pour mission de structurer un projet de « charte de la qualité de vie au travail », s'articulant autour de différents projets construits, en cours de construction ou à construire tels que l'équilibre vie professionnelle/vie personnelle (télétravail, charte des temps, droit à la déconnexion, crèche, dispositifs d'action sociale...), le bien-être au travail (plan d'actions prévention des RPS, ergonomie de l'organisation et des postes de travail, dispositifs de médiation, développement du réseau des assistant.e.s de prévention, révision de la charte et des modalités de déplacements...), les modalités du dialogue social (avec les représentant.e.s du personnel, avec des groupes d'agents...)

Ces deux Directions fonctionnent néanmoins en lien étroit par la mise en œuvre d'instances communes transversales de partage d'information et d'aide à la décision.

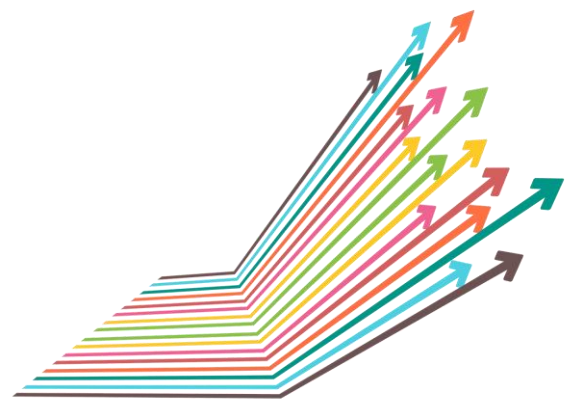
La proximité de la fonction RH sera garantie par un fonctionnement bi-site de chacune des Directions garantissant une présence permanente, de proximité sur les 2 sites administratifs principaux, des modalités de communication repensées et une présence régulière sur les territoires des agents des 2 Directions au travers notamment de la mise en place de permanences territoriales d'équipes pluridisciplinaires.



HORIZON RH 2023

Lignes Directrices de Gestion - LDG

VALORISER ET ACCOMPAGNER LES PARCOURS PROFESSIONNELS



Valoriser et Accompagner les parcours professionnels

La politique de recrutement comme celle d'accompagnement des parcours professionnels des agents doit permettre de répondre à la nécessité d'adaptation et d'évolution des moyens humains de la collectivité, et d'offrir un service public de qualité.

Les enjeux sont nombreux :

- Aujourd'hui, le personnel régional doit être en **capacité de s'adapter à aux nouvelles missions** liées aux transferts de compétences mais aussi de s'adapter à **de nouvelles technologies** pour répondre toujours mieux aux attentes des habitants de l'Occitanie.
- Tant dans les lycées que dans les services généraux, il s'agit **d'attirer de nouveaux talents et compétences**, dans un contexte où l'attractivité des carrières publiques est faible et où de nombreux départs à la retraite sont attendus.
- La Direction de l'Administration et du Pilotage des Ressources Humaines (DAPRH), doit être le **garant de procédures de recrutement** de qualité externe ou interne transparentes et répondant au principe d'égal accès aux emplois publics.
- Dans le même temps, l'allongement de la durée de vie professionnelle nécessite **d'accompagner les évolutions professionnelles**. Le développement de la formation et la montée en compétences des agents, tout au long de leur vie professionnelle, sont désormais indispensables, notamment pour s'adapter aux nouveaux métiers.

Le tout, dans un contexte budgétaire contraint.

Pour répondre à ces enjeux, il convient de développer une vision prospective des métiers et des besoins de la Région, en partenariat avec les directions métiers et les représentants.e.s des Organisations syndicales (OS), afin d'anticiper les évolutions de l'organisation et de permettre le développement constant des compétences des agents.e.s.

La GPEEC, pour accompagner la Région dans son évolution.

La mise en œuvre d'une démarche de gestion prévisionnelle des emplois et des effectifs permet à la Région de s'adapter au contexte dans lequel elle évolue et d'obtenir une adéquation forte entre les besoins de l'institution régionale et les ressources humaines détenues ou futures.

Dans la période actuelle, ce contexte est particulièrement mouvant : Il est aujourd'hui constaté l'émergence de nouveaux métiers, des évolutions technologiques entraînant des mutations profondes des métiers, un allongement de la durée des carrières, des départs à la retraite nombreux, conséquence de l'arrivée à l'âge de départ à la retraite des agents du « *baby-boom* ».

Au-delà de ce contexte général, la fusion des Régions est venu bouleverser les organisations et les postes de travail.

Cette situation a justifié que la Région mette rapidement en place une démarche de gestion prévisionnelle des emplois et des effectifs qui permet, à partir d'outils d'études et de mesures (pyramide des âges, référentiels des emplois...) de définir les orientations de politique RH à entreprendre.

Plus qu'une question d'outils, la Gestion Prévisionnelle des Emplois, des Effectifs, des Compétences repose avant tout sur une volonté d'anticiper et de se préparer aux changements. C'est une démarche initiée pour faire évoluer les organisations avec leurs acteurs.

⇒ Un référentiel métier pour tous les agents régionaux

Pour les lycées, un référentiel de fiches emploi et un guide pour l'élaboration des fiches de poste ont été constitués.

Fruit d'un travail mené tout au long du premier semestre 2017 avec les organisations syndicales, 19 fiches emplois pour les Agents Régionaux des Lycées (ARL) ont été élaborées. Elles ont fait l'objet d'un avis favorable du comité technique paritaire en date du 12 octobre 2017. Plusieurs objectifs ont été poursuivis :

- Encadrer précisément les fiches emplois en raison de l'existence de la double autorité,
- Effectuer un recensement des emplois existants au sein des lycées de la Région,
- Définir des référentiels communs d'activités et de compétences d'emplois-types en tenant compte du mode d'organisation des établissements et des directions ;
- Faciliter la mobilité professionnelle horizontale et verticale, puisque les agents auront un même référentiel ;
- Permettre aux agents d'identifier les emplois sur lesquels la Région Occitanie/Pyrénées-Méditerranée recrute, notamment lors des phases de recrutement et de mobilité ;
- Disposer d'un document de référence, le règlement d'élaboration, partagé avec les représentants des autorités fonctionnelles afin d'harmoniser et de sécuriser les pratiques relatives aux missions dévolues aux ARL au sein des établissements.

Un guide/règlement d'élaboration des fiches de postes rappelle à l'autorité fonctionnelle les conditions de la participation des Agents Régionaux des Lycées (ARL) à certaines activités au sein des établissements.

Pour les services généraux, un référentiel de 80 fiches emploi, d'un guide pratique d'élaboration des fiches de poste, d'un référentiel risques et pénibilité et d'un référentiel des sujétions ont été constitués.

Cette démarche de construction s'est inscrite dans la continuité du répertoire des Fiches Emplois créé pour les Agents Régionaux des Lycées en 2017. Fruit d'un travail de conception et d'écriture, mené en concertation dès janvier 2017 avec les organisations syndicales, un premier répertoire de Fiches Emplois des Agents des Services Généraux (ASG) a été présenté au Comité Technique Paritaire du 25 novembre 2019. Plusieurs objectifs ont été poursuivis :

- Faciliter les processus de recrutements et de mobilité professionnelle horizontale et verticale des agents des services généraux en donnant une meilleure visibilité des emplois et des compétences attendues
- Accompagner la progression de carrière des agents en permettant à chaque agent de disposer d'une fiche de poste réactualisée, établie sur la base d'un référentiel harmonisé, permettant de mieux se situer dans l'institution et de permettre un dialogue clair lors des entretiens d'évaluation
- Accompagner l'ajustement des compétences des agents aux besoins actuels et à venir de la Collectivité, en permettant l'analyse des besoins individuels et collectifs de formation et l'actualisation du plan de formation
- Accompagner les managers dans leur pratique de gestion RH et favoriser ainsi le partage de la fonction RH

Sur la base du nouveau référentiel des emplois, la réécriture des fiches de poste de chaque agent a été initiée. Chaque agent sera ainsi doté d'une fiche de poste actualisée, descriptive des activités et compétences requises, et enrichie d'informations sur l'environnement de travail.

Afin qu'ils puissent rester un outil pertinent de GPEEC, les référentiels métiers de la Région seront régulièrement modifiés et enrichis afin de rester au plus près de la réalité des emplois régionaux, qui s'adaptent en permanence à de nombreux facteurs d'évolution. Les référentiels emplois seront donc régulièrement adaptés afin de faire vivre cette démarche.

⇒ Une prise en compte des besoins régionaux

Les orientations politiques font évoluer l'organisation de la collectivité et se traduisent dans les organigrammes et la carte des emplois des lycées. La connaissance des besoins de la collectivité à court, moyen et long terme, permet de les mettre en adéquation avec les ressources humaines internes à identifier et à développer (mobilité interne, aspirations et motivation des agents).

⇒ Une prise en compte de la pyramide des âges des agents régionaux

Comme le souligne la partie « *données RH de la Région Occitanie* » dans les 2 années à venir, 11% de l'effectif des fonctionnaires est susceptible de partir à la retraite. D'ici 12 ans plus de 50% de l'effectif des fonctionnaires est susceptible de devoir être renouvelé. Cette situation justifie que tout départ à la retraite soit systématiquement analysé en fonction de la situation des effectifs actuels et futurs de la Région.

Pour anticiper les évolutions des métiers et des effectifs et adapter la collectivité à ses évolutions, les lignes directrices de gestion en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences s'articulent autour des mesures suivantes :

- Assurer une gestion prospective de l'emploi pour anticiper les évolutions des métiers et adapter les compétences des agents régionaux, ce qui suppose de poursuivre la construction de nouveaux outils de GPEEC
- Identifier les compétences à développer pour s'adapter aux nouveaux besoins de l'administration régionale
- Faciliter les processus de recrutements et de mobilité professionnelle horizontale et verticale des agents régionaux
- Accompagner les managers dans leur pratique de gestion RH et favoriser ainsi le partage de la fonction RH, en mettant à disposition des directions métiers de nouveaux outils RH
- Maitriser les contraintes budgétaires par l'optimisation des ressources internes, notamment par l'examen systématique de toute vacance d'emploi et de tout besoin temporaire

Pour aller + loin

Rubrique intranet Espace-RH/Emploi et Mobilités
Rubrique intranet Espace-RH/Organigrammes

Une politique de recrutement attractive pour une administration adaptée aux évolutions des enjeux.

La réalisation d'une procédure de recrutement s'inscrit dans un cadre légal et réglementaire. Elle ne peut être engagée qu'après exécution de formalités imposées par la loi 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Pour les emplois permanents, la procédure est définie aux articles 34 et 41 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant statut général des personnels des collectivités territoriales, et consiste en premier en la création de l'emploi et la déclaration de sa vacance.

La décision de création d'un emploi appartient à l'assemblée délibérante. La délibération précise le ou les grades correspondant à l'emploi créé. L'emploi est ensuite déclaré vacant au Centre de Gestion qui établit un arrêté de publicité. L'entrée en vigueur de la création d'emploi est subordonnée à cette publication ;

En principe, et même si des dérogations existent, les emplois permanents de la fonction publique territoriale sont accessibles par la voie du concours, garant du respect des dispositions de l'article 6 de la déclaration des droits de l'homme et du citoyen du 26 août 1789 : *Tous les citoyens « sont également admissibles à toutes dignités, places et emplois publics selon leur capacité et sans autre distinction que celle de leurs vertus et de leurs talents ».*

Les cas et les modalités de recrutement d'agents non titulaires sont eux aussi strictement définis par les dispositions statutaires. Des agents non titulaires peuvent notamment être recrutés pour occuper des emplois non permanents (emplois occasionnels ou saisonniers, par exemple) ou encore pour remplacer un titulaire momentanément absent.

Tout agent recruté doit respecter les conditions générales de recrutement définies elles aussi dans les lois statutaires.

Le processus de recrutement est un élément clé et incontournable de la gestion des ressources humaines puisqu'il **permet à la Région de bénéficier des compétences dont elle a besoin.**

Afin de poursuivre une politique de recrutement de qualité, soucieuse de répondre aux besoins de fonctionnement des services et des établissements (Lycées, CREPS...) tout en satisfaisant les souhaits d'évolution de ses personnels, la Région Occitanie/Pyrénées-Méditerranée a organisé son processus de recrutement autour des axes suivants :

⇒ **Garantir la qualité du processus de recrutement et sa conformité au cadre légal et réglementaire.**

Une réorganisation des fonctions RH, en avril 2019, en deux directions a permis d'accentuer la professionnalisation des pratiques par la spécialisation des équipes et par un renforcement des effectifs. Les équipes de la Direction de l'Administration et du Pilotage des Ressources Humaines – (DAPRH) dédiées au recrutement ont ainsi été dotées de moyens supplémentaires et le calibrage des postes a été élevé. Cette professionnalisation est garante d'un processus sécurisé.

Pour les Services généraux, les directions métiers peuvent ainsi désormais être systématiquement accompagnées par un cadre de la Direction de l'Administration et du Pilotage des Ressources Humaines – (DAPRH) dans leur processus de recrutement (de l'écriture du profil de poste à la sélection et l'accueil des candidats).

De nouveaux outils ont par ailleurs été construits et sont mis à disposition des directions et des autorités fonctionnelles (formulaires, modèles de fiches de poste, guide pratique d'élaboration des fiches de postes, écriture de référentiels (risques et pénibilités, sujétions des postes, ...) afin de les aider dans leur pratique du recrutement.

⇒ **Prioriser le recrutement statutaire.**

La défense de l'emploi statutaire est assurée par l'étude prioritaire des candidatures de fonctionnaires ou de lauréats de concours lors de chaque vacance d'emploi. Les candidatures contractuelles ne sont examinées qu'après constat formalisé de l'absence de candidatures statutaires répondant au profil recherché.

⇒ **Rechercher une diversité de profils, de talents et de compétences.**

Le renforcement de l'attractivité de la Région Occitanie est assuré par le choix de diffusion des annonces sur des supports de publication appropriés (Site dématérialisé emploi public, présence sur des salons, journaux spécialisés ...).

⇒ **Lutter contre les discriminations à l'embauche.**

Pour favoriser le recrutement des travailleurs handicapés, les candidatures des agents bénéficiant d'une reconnaissance de la MDPH et titulaires d'un diplôme requis pour l'accès au grade recherché sont systématiques transmises aux directions métier au même titre que celles des candidats statutaires. Cette mesure ainsi que la volonté de la Région de s'inscrire pleinement dans l'insertion de personnels handicapés en milieu professionnel permet à la Région de dépasser le seuil de 6% de recrutement de travailleurs handicapés. (Cf indicateurs RH)

⇒ **Organiser un processus partagé et transparent.**

Au terme d'un processus démarré par les autorités fonctionnelles et les directions métiers qui formalisent auprès de la Direction de l'Administration et du Pilotage des Ressources Humaines – (DAPRH) l'expression de leur besoin, la sélection et l'examen des candidats s'effectue par un jury composé de la DAPRH et d'experts métiers.

⇒ **Garantir l'équité de traitement.**

Pour garantir l'équité de traitement et la transparence des choix réalisés, chaque candidat dispose du même temps d'entretien et chaque entretien donne lieu à établissement d'un procès-verbal.

⇒ **Assurer une gestion active de l'emploi**

Une mobilité au fil de l'eau pour les agents des services généraux et, plusieurs campagnes de mobilité par an pour les ARL/ARC pour satisfaire un maximum d'agents dans leur souhait de mobilité sont organisées.

⇒ **Encourager la mobilité interne.**

Pour les lycées, a été mis en place dès l'automne 2016, une procédure de mobilité commune à l'ensemble des agents régionaux des lycées. Ce dispositif permet de répondre aux souhaits de mobilité des agents, dans une démarche bénéfique, tant pour la Région, en assurant une gestion active de l'emploi, que pour l'agent, en lui donnant l'occasion de construire un parcours professionnel dynamique et diversifié.

Pour les Service Généraux, la Région a structuré une démarche d'accompagnement à la mobilité, formalisée par le recrutement de 2 conseillers en évolution professionnelle (CEP) et par la mobilisation d'outils externes (bilans de compétence, bilans professionnels...) qui permettent d'accompagner au mieux les agents dans leurs souhaits d'évolution. Les offres d'emploi sont facilement consultables depuis l'intranet. Lorsque l'organisation de la direction s'y prête, les offres d'emploi sont ouvertes sur les sites de Montpellier et Toulouse. Enfin, les directions métiers sont fortement incitées à recevoir en entretien les agents régionaux candidats à une mobilité interne et ayant fait acte de candidature sur un poste donné.

⇒ **Assurer la continuité et l'adaptabilité du service**

La Région a mis en place une politique volontariste de gestion des suppléances avec pour objectif d'assurer de manière équitable, auprès de l'ensemble des lycées/creps de l'Occitanie et des directions régionales, le remplacement des agents momentanément indisponibles. Par ailleurs, les services généraux sont renforcés lors de périodes de congés annuels d'été, et pour la mise en œuvre de politiques régionales saisonnières (campagnes de recrutement des agents de l'opération gratuité/ carte jeune par exemple) ou ponctuelles entraînant une surcharge d'activité.

⇒ **Déprécariser les personnels régionaux.**

Dans les lycées, la Région s'est engagée depuis de nombreuses années dans une politique volontariste de résorption de l'emploi précaire. Les agents contractuels effectuant des remplacements et donnant satisfaction peuvent être affectés (selon leur ancienneté et leur bassin de vie) sur des postes restés vacants à l'issue des campagnes de mobilités en vue d'une nomination stagiaire.

Dans les services généraux, les agents contractuels internes sont invités à s'engager dans une démarche de concours et sont accompagnés dans leur préparation à ces concours. Les candidatures de ces agents contractuels, qui postulent à des postes vacants sont examinées dans le respect des dispositions visant à garantir la défense de l'emploi statutaire.

⇒ **Développer une politique de soutien en faveur des jeunes.**

La Région Occitanie est engagée dans une démarche de développement du recrutement d'apprentis au sein de ses services et des lycées. Formés aux métiers territoriaux, certains de ces apprentis ont pu intégrer les services régionaux ou se sont dirigés vers la préparation de concours d'accès à la fonction publique.

En outre, des stagiaires « école » sont accueillis annuellement au sein des services de la Région pour effectuer un stage de découverte des métiers et être en situation observation du milieu professionnel.

⇒ **Accompagner la reprise de fonction des agents éloignés de l'emploi pour des raisons médicales**

Pour faciliter la reprise du travail des agents de retour sur leur poste après une absence pour maladie, les personnels remplaçants sont maintenus en fonction pendant la durée du temps partiel thérapeutique de l'agent de retour de maladie. Par ailleurs, les personnels dont le retour à l'emploi passe par un changement de poste sont accompagnés dans leur démarche par les conseillers en évolution professionnelle ou par le service Santé/ prévention qui les accompagnent dans leur recherche d'un nouveau poste.

Ces mesures permettent de dégager les lignes directrices de gestion en matière de recrutement qui alimentent la politique de la Région :

- Répondre aux besoins de fonctionnement de la Région en apportant les moyens humains adéquats,
- Assurer la continuité et l'adaptabilité du service par le pourvoi des postes créés par l'Assemblée délibérante et la mise en œuvre d'une politique de remplacement dynamique,
- Défendre le service public en privilégiant l'emploi statutaire pour garantir l'intérêt général,
- Maintenir une administration régionale compétente et efficace en attirant de nouveaux talents et en développant les compétences des agents régionaux pour leur permettre de s'inscrire dans une politique de mobilité interne active,
- Garantir la qualité du processus de recrutement, et à sa conformité au cadre légal
- Lutter contre toutes les discriminations à l'embauche
- Favoriser le retour à l'emploi des personnels absents pour maladie, en développant notamment des dispositifs d'immersion
- Lutter contre la précarité des agents régionaux
- Garantir la qualité des recrutements en poursuivant notamment la construction d'outils de détection des compétences, et la transparence des choix en partageant la fonction RH
- Favoriser la transmission des savoirs (tutorats ...) en menant une politique en faveur de la jeunesse

Pour aller + loin

Rubrique intranet Espace-RH/Emploi et Mobilités

Un plan de formation pour répondre aux évolutions internes

Le contexte

De la loi 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations du fonctionnaire à la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 portant transformation de la fonction publique, le plan de formation et son règlement associé s'appuient sur un corpus législatif et réglementaire qui s'est développé au fil des années, faisant de la formation un levier essentiel des politiques RH.

Le Plan de Formation 2019-2020 a été voté en Commission Permanente le 19 juillet 2019 après avis favorable du CTP en date du 14 juin 2019. Il sera prolongé sur l'année 2021 en raison de la suspension de nombreuses actions liée au contexte sanitaire et aux confinements. Conçu pour répondre aux besoins collectifs tels qu'ils ont été identifiés par les Directions, il permet non seulement de renforcer une culture régionale commune mais aussi d'élargir les compétences professionnelles des agents afin de répondre aux enjeux issus des redéfinitions des politiques régionales enclenchées depuis la fusion des deux Régions autour des objectifs suivants :

- Accompagner les projets des Directions sur le long terme,
- Donner du sens aux axes stratégiques de notre collectivité,
- Développer les compétences des agents et valoriser le potentiel humain,
- Créer du lien et renforcer le sentiment d'appartenance à notre nouvelle Région,
- Apporter des perspectives aux agents en matière d'accompagnement aux évolutions de carrière.

Le Plan de Formation, véritable outil stratégique, s'articule autour des six axes suivants, qui constituent **les lignes directrice de gestion en matière de formation**.

Renforcer une culture régionale et territoriale commune autour des pratiques de la collectivité

Il s'agit d'acquérir les bases nécessaires sur l'ensemble des fonctions exercées par chaque agent, au regard de la réglementation et de la pratique de la collectivité. On pourra, par exemple, y retrouver des formations sur les procédures internes des marchés publics.

La pratique de formateurs internes fait également l'objet d'une action de formation afin de développer les réseaux existants.

La formation d'intégration statutaire sera le meilleur moyen pour que chacun situe son rôle en tant qu'acteur du service public.

Actualiser et élargir les compétences professionnelles des agents

Cet axe permet de répertorier les différents besoins en formation des agents afin de développer leurs compétences selon leurs besoins spécifiques liés à leur métier. Il peut également révéler leur potentiel, leur donner confiance sur le poste occupé...

S'appropriier les technologies de l'information et de la communication, les logiciels et applications métiers

Les actions inscrites permettent de maîtriser les logiciels et les applications métiers.

Promouvoir la prévention des risques professionnels et respecter les normes de sécurité

La santé au travail est une priorité. Il convient donc de mettre en œuvre des actions pour la préserver. Le respect des normes en vigueur pour l'exercice de certaines missions fait également l'objet de formations, recyclage, habilitations... Il faut également entretenir le réseau de prévention des risques professionnels.

Développer une nouvelle culture régionale managériale

Dans le cadre du plan d'accompagnement managérial, des actions de formation sont prévues dans cet axe afin de renforcer une culture managériale commune. D'autres actions de formation management sont également prévues.

Accompagner l'évolution professionnelle des agents

L'accompagnement peut s'effectuer par le biais de préparations aux concours et examens professionnels, de remise à niveau sur les savoirs de base, de congé de formation professionnelle, de compte personnel de formation, de bilans de compétences, de bilans professionnels et de validation des acquis de l'expérience.

Tout en respectant les objectifs tels que vus ci-dessus le plan de formation sera amené à évoluer en fonction des besoins de la collectivité.

Pour aller + loin

Le Plan de Formation est accessible via l'intranet/ Espace RH/Formation

La stratégie régionale de transformation et de développement managérial par la délégation

La stratégie régionale de développement managérial correspond aux **objectifs fixés par le document interne « CAP 2020 »** :

- Donner du sens aux fonctions, fixer un cap, clarifier,
- Permettre à ses équipes d'explorer en responsabilité de nouvelles idées, de nouveaux process, de s'enrichir d'échanges avec d'autres équipes
- Rompre avec le fonctionnement en silo et le mode strictement hiérarchique,
- Privilégier la posture de confiance et de bienveillance et, sur cette base, l'animation d'équipe en mode délégation.

La nouvelle culture managériale a pour but une organisation plus **agile** en recherchant la motivation de tous·tes, plus **efficace** en facilitant la transmission de l'information, plus **innovante** en capitalisant les compétences de chacun·e. Elle s'inscrit dans la **nouvelle phase de la transformation de l'action régionale** :

- **Ecouter** : un management qui se met à l'écoute de ses équipes pour mieux répondre à leurs besoins - de reconnaissance, d'autonomie, de réalisation professionnelle - au service des objectifs de la collectivité, dans le respect du dialogue social.
- **Agir** : un management qui anime les équipes, favorise la transversalité, crée les conditions de l'innovation et permet à ses équipes d'agir en autonomie plus efficacement.
- **Transformer ensemble** : un management qui ouvre la voie vers une action régionale fondée sur la confiance et la responsabilité.

• LES ACTIONS DE DEVELOPPEMENT MANAGERIAL

La stratégie régionale de développement managérial combine des actions :

- **D'accompagnement managérial**, qui visent l'amélioration des compétences de chaque manager en matière d'animation et de gestion de ses équipes, le développement et le partage de la fonction RH, la promotion de la Qualité de Vie au Travail ;
- **D'innovation managériale**, qui ont pour objectif de transformer la posture du collectif des managers, pour passer à une nouvelle culture managériale fondée sur la confiance, la responsabilisation des agents, l'intelligence collective, l'ouverture. Le management est un métier, une expertise à part entière.

Les actions visent à développer le potentiel du collectif des managers avec de multiples entrées, qui se combinent largement auprès des agents des services généraux et des agents des lycées :

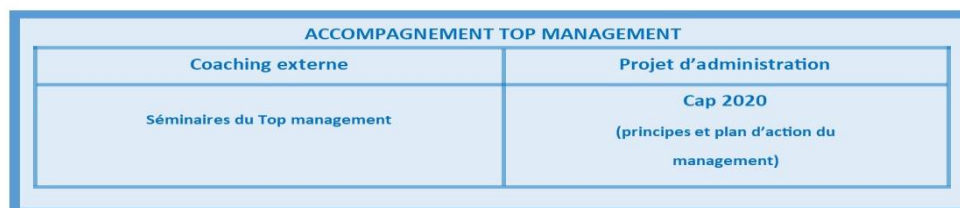
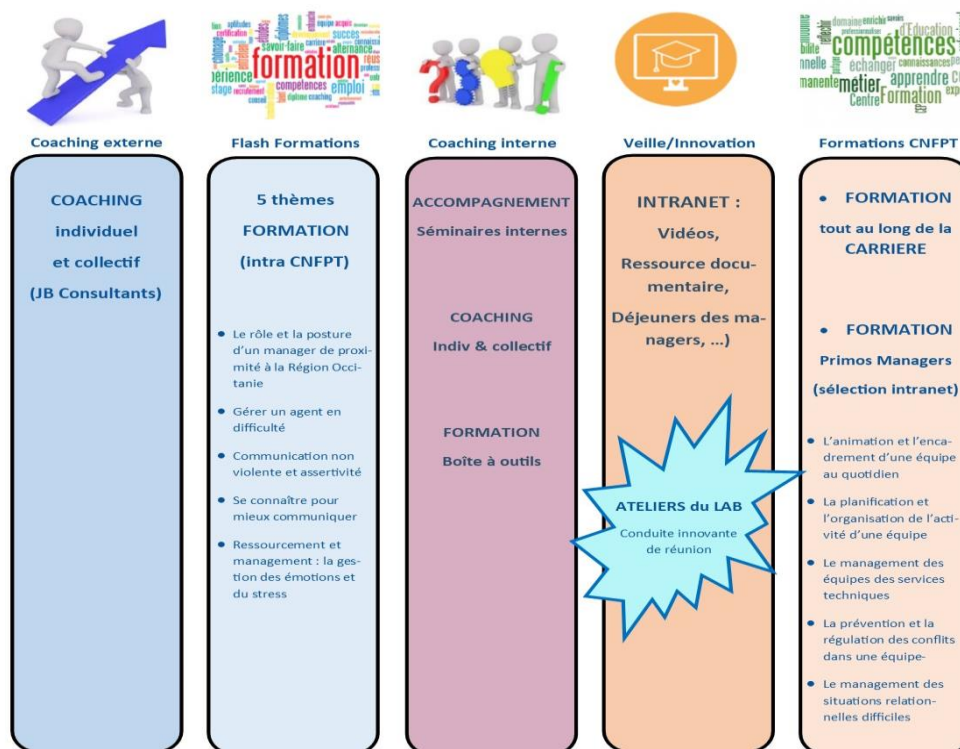
- Une acculturation aux nouvelles postures et des temps collectifs à travers des **séminaires de managers** initiée via des sessions tutorées par un organisme extérieur ;
- Un collectif de **managers de la Transversalité/Facilitateurs** (managers de proximité formés en interne et aidé aussi en interne par le « LAB » de l'innovation) ;
- L'accompagnement d'équipe, de séminaires et temps de travail collaboratifs par des équipes de la DPQRAU ;
- Un programme spécifique de soutien des managers qu'il s'agit d'accompagner dans leur parcours individuel vers la nouvelle culture managériale, à travers les

formations flash management, les temps d'échange, et les outils élaborés par l'Atelier du management ;

- Une prestation externe de **coaching collectif et individuel** sur sollicitation ;
- L'organisation de déjeuners et une newsletter régulière « Pépites managers » complètent le dispositif.

Des questionnaires d'évaluation sous forme de sondage permettent d'ajuster les dispositifs et le contenu des formations.

ACCOMPAGNEMENT MANAGERIAL A LA REGION OCCITANIE



Pour aller + loin

Rubriques Ressources/accompagnement-des-managers et Espace RH/formation

Un Entretien Professionnel, pour créer les conditions d'un échange serein et constructif

L'évaluation des agents territoriaux est régie par les dispositions de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires applicables à la fonction publique territoriale et le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux. L'évaluation est organisée dans le cadre d'un entretien professionnel annuel, entre chaque agent et son supérieur hiérarchique direct.

L'entretien professionnel est un **acte managérial fort** :

- Il permet de **donner du sens** et de **valoriser** la contribution de chaque agent au projet de la collectivité dans la mesure où il indique les orientations de celle-ci, formalisées dans des objectifs clairs.
- Il est un moment privilégié pour établir un **dialogue constructif** entre l'agent et son encadrant.
- Il est aussi un moment **d'identification des compétences** en cohérence avec les souhaits d'évolution professionnelle de l'agent et les besoins de la collectivité. Il vient ainsi nourrir directement la démarche de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences

Temps de dialogue privilégié, l'entretien professionnel est aussi un indicateur de l'état de la relation entre les agents et leur encadrement.

L'entretien professionnel est matérialisé dans un compte rendu écrit **sur la base duquel s'appuieront des décisions essentielles** concernant les agents : Evolution des missions, formations, évolutions de carrière, mobilité interne, régime indemnitaire ...

La Région Occitanie a mis en place la procédure d'évaluation des agents régionaux avec pour objectifs :

- **D'harmoniser les compte -rendu d'entretien**

Depuis 2016, tous les agents de la Région sont évalués selon le même compte rendu d'évaluation, de façon à donner une homogénéité dans les modalités de l'entretien et de déterminer un socle commun de critères d'appréciation de la valeur professionnelle et de voies de recours.

- **De favoriser le partage de la fonction RH :**

Un guide de l'évaluation a été élaboré et mis à disposition des évaluateurs et des évalués. Ce guide rappelle l'importance de l'écoute et du dialogue et donne des pistes pour la réalisation d'un entretien de qualité.

Il définit précisément tous les critères de l'évaluation afin que chacun, évaluateur comme évalué, partage la même vision des attendus du poste et de l'évaluation qui en est faite. Il permet ainsi une approche unifiée de l'évaluation par tous les évaluateurs, qu'ils soient au sein des services généraux ou des établissements (lycées /creps).

Dans le cadre d'un processus RH partagé, les enjeux de l'évaluation sont régulièrement rappelés aux encadrants (note annuelle formalisée, interventions en comités de direction, rencontres territoriales, échanges réguliers entre les directions et les services RH...)

Ces premiers objectifs, déterminés par le calendrier de construction de la Région Occitanie, constituaient une 1ere étape.

Un travail de refonte des compte rendus d'entretien sera entrepris, en concertation avec les organisations syndicales, afin de faire évoluer la fiche d'évaluation pour répondre aux nouveaux besoins et enjeux.

Pour gagner en fluidité, un processus de dématérialisation du processus d'évaluation sera aussi envisagé.

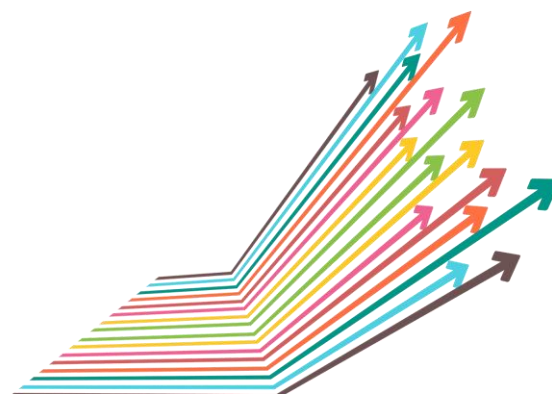
Dans le cadre de ce processus, la Région Occitanie a souhaité retenir les lignes directrices de gestion suivantes :

- ⇒ Sensibiliser les encadrants sur les enjeux de l'évaluation
- ⇒ Créer les conditions d'un échange serein et constructif
- ⇒ Garantir l'égalité de traitement
- ⇒ Dématérialiser les processus

Pour aller + loin

Rubrique intranet Espace-RH/carrières/Evaluation

SOUTENIR L'ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE PAR UNE POLITIQUE DE PROMOTION SOCIALE



Soutenir l'évolution professionnelle par la politique de promotion sociale

1- La promotion sociale au sein de la collectivité intervient principalement au travers :

▪ L'avancement de grade

L'avancement de grade correspond à un changement de grade à l'intérieur d'un cadre d'emplois et permet l'accès à un niveau de fonctions et d'emplois plus élevé. Il se traduit par : une augmentation de traitement, de nouvelles perspectives de carrière, éventuellement de nouvelles responsabilités, des fonctions d'un niveau de technicité et d'autonomie plus important.

Au sein d'un cadre d'emplois, le nombre maximum de fonctionnaires pouvant être promus au grade supérieur est déterminé par application d'un taux de promotion (ratios) à l'effectif des fonctionnaires remplissant les conditions statutaires pour bénéficier d'un avancement de grade. Ainsi, des ratios sont fixés par l'Assemblée du Conseil Régional après avis du Comité Technique Paritaire, pour chaque grade d'avancement.

▪ La promotion interne

La promotion interne offre l'opportunité d'accéder à une nouvelle catégorie et/ou un nouveau cadre d'emplois en dérogeant au principe du recrutement par concours.

Les modalités d'accès sont fixées par les statuts particuliers. Pour calculer le nombre de nominations possibles par promotion interne : Il est fait application d'un quota prévu par le statut particulier. Les quotas sont calculés en fonction du nombre de recrutements opérés par une autre voie que la promotion interne (concours, mutation...) avec généralement 1 possibilité de promotion interne pour 3 recrutements.

2- Des règles de promotion sociale régies par le statut de la fonction publique :

La loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et le Décret 2014-1526 du 16.12.2014 ainsi par les statuts particuliers pour chaque cadre d'emplois.

L'avancement de grade a lieu de façon continue d'un grade au grade immédiatement supérieur. Il peut être dérogé à cette règle dans les cas où l'avancement est subordonné à une sélection professionnelle.

Il a lieu suivant l'une ou plusieurs des modalités ci-après :

Les tableaux annuels d'avancement, et les listes d'aptitude sont établies par l'autorité territoriale par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents. Sans renoncer à son pouvoir d'appréciation, l'autorité territoriale tient compte des lignes directrices de gestion.

La valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle du fonctionnaire s'apprécie, en tenant compte notamment :

- Des comptes rendus d'entretiens professionnels ;
- Des propositions motivées formulées par la hiérarchie

D'autres éléments peuvent être pris en compte, dès lors qu'ils permettent d'apprécier la valeur professionnelle selon des indicateurs objectifs et notamment :

- L'ancienneté,
- La nature des fonctions exercées
- La réussite à l'examen professionnel

3- Des indicateurs de la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle déterminés par la Région, pour une aide à la décision adaptés à chaque catégorie

Lignes directrices établies à la suite de 4 réunions du groupe de travail (3 en 2017 et 1 en 2019)

Objectif :

- Disposer d'un système juste et transparent favorisant les carrières des fonctionnaires,
- Apprécier la valeur professionnelle en cohérence avec l'évaluation,
- Aider à la décision, avec des indicateurs simples et compréhensibles par tous

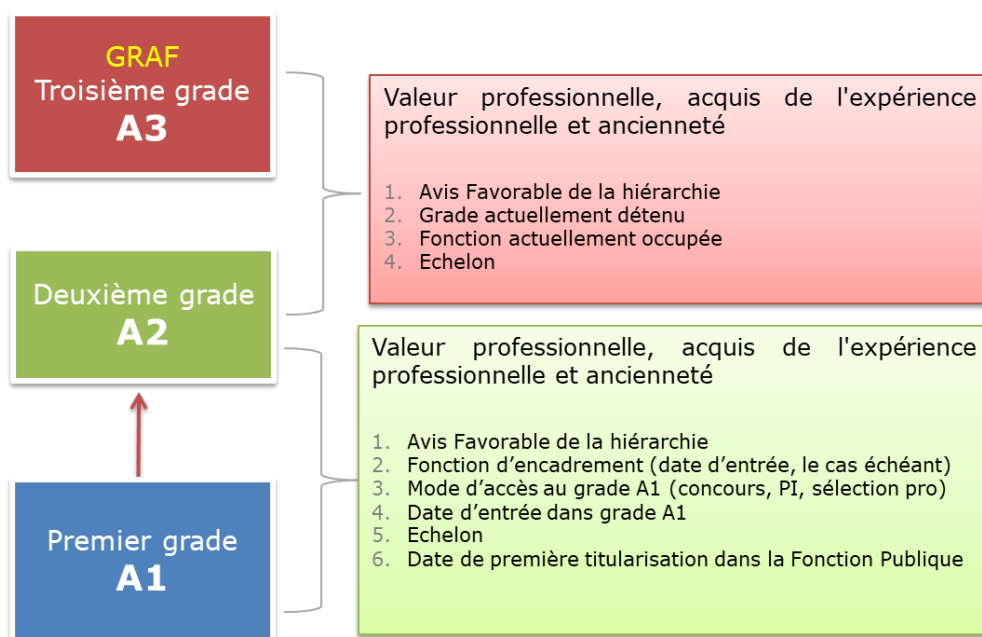
Pour appréhender la valeur professionnelle acquis de l'expérience professionnelle et ancienneté sont considérés les indicateurs suivants : Avis Favorable de la hiérarchie en cohérence avec l'évaluation, Fonction occupée actuelle, Mode d'accès au grade, Echelon, Date de première titularisation dans la FP, Date d'entrée dans grade.

L'ensemble de ces indicateurs permettent pour chaque grade, de classer selon l'ordre des indicateurs retenus, les listes des agents promouvables remplissant les conditions statutaires de promotion.

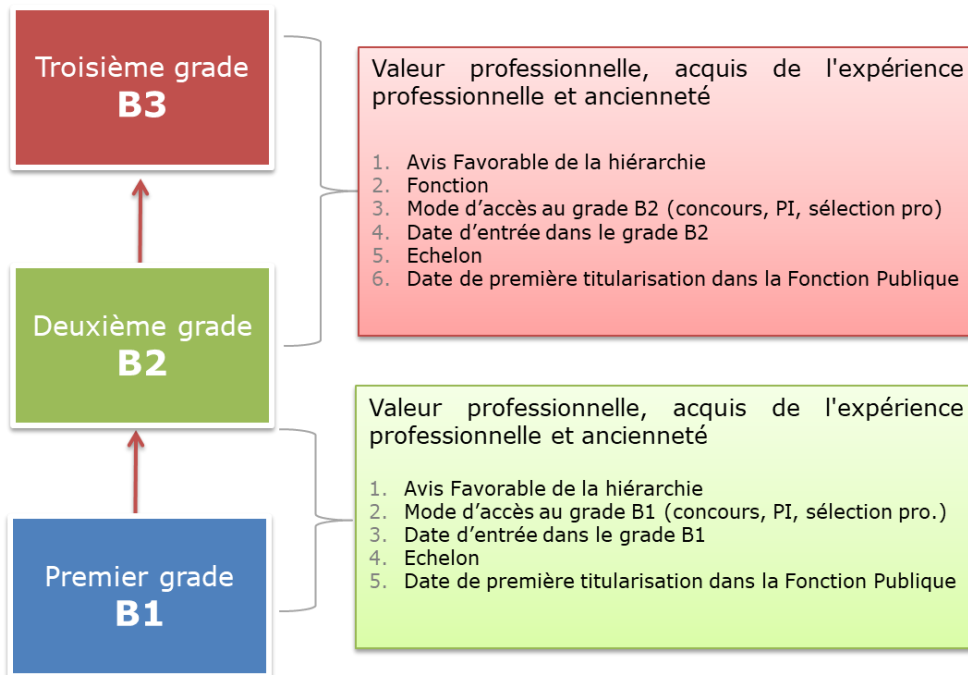
Pour les avancements de grades :

Les indicateurs sont triés selon des priorités adaptées à chaque catégorie A, B et C

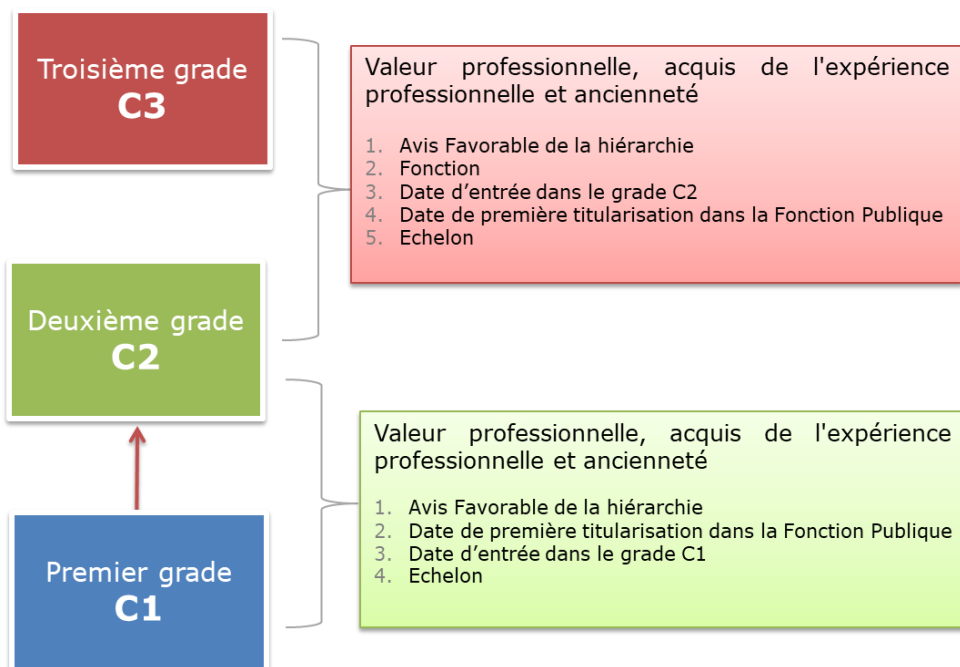
Catégories A



Catégories B



Catégories C



Pour la promotion interne

Un dossier de candidature est à constituer en catégorie A et B, pour les agents qui souhaite participer au processus de promotion interne, permettant d'apprécier sa motivation et ses aptitudes à accéder à des emplois relevant d'une catégorie supérieure (Formulaire, lettre de motivation, CV).

Pour la catégorie C (agent de maîtrise), pas de dossier de candidature.

Les indicateurs sont triés selon des priorités adaptées à chaque catégorie A, B, C

Accès à la catégorie A

1. Valeur professionnelle (*avis hiérarchique*)
2. Filière (uniquement pour la Promotion Interne attaché)
3. Rang du grade
4. Mode d'accès dans le grade
5. Mode d'accès en catégorie B (examen, choix, PI, sélection)
6. Ancienneté dans le grade
7. Date de première titularisation
8. Niveau de diplôme : indicateur non applicable aujourd'hui

Accès à la catégorie B

1. Valeur professionnelle (*avis hiérarchique*)
2. Rang du grade
3. Date d'entrée dans le cadre d'emplois des Agents de Maîtrise
4. Date d'entrée dans le grade actuels
5. Date de première titularisation
6. Niveau de diplôme : indicateur non applicable aujourd'hui

⇒ Le ciblage des postes :

Pour l'inscription sur les listes d'aptitude de catégories A et B, il est tenu compte d'une répartition entre les agents classés prioritairement selon les indicateurs et les agents occupant un poste dont le ciblage relève de la catégorie supérieure, ciblage opéré en lien avec la démarche emploi, la refonte des fiches de poste et l'évolution des missions (fusion des Régions et développement des politiques régionales).

Accès à la catégorie C (Agent de Maîtrise)

1. Valeur professionnelle
2. Rang du grade
3. Niveau de fonctions et taille de l'Établissement :
 - R1: dans les établissements supérieur à 50 agents:
 - Responsable « *entretien général et Maintenance* »
 - Responsable « *Restauration* »
 - R2 : Responsable ERM
 - R2: dans les établissements de 40-49 agents :
 - Responsable « *entretien général et Maintenance* »
 - Responsable « *Restauration* »
 - R3: dans les établissements jusqu'à 39 agents
 - Responsable « *entretien général et Maintenance* »
 - Responsable « *Restauration* »
 - R3 : encadrement intermédiaire (lycée à compter de 40 agents) :
 - Responsable « *entretien général* »
 - Responsable « *Maintenance* »
 - R3 : Responsable d'unité
 - R4: Contremaître ERM

4. Ancienneté dans le grade
5. Date première titularisation

Des délais de carence arrêtés entre deux promotions

Entre deux avancements de grade : 3 années

Nomination en 2019 => nouvelle nomination possible au titre des promotions 2022

Nomination en 2020 => nouvelle nomination possible au titre des promotions 2023

Nomination en 2021 => nouvelle nomination possible au titre des promotions 2024

Entre deux promotions internes : 5 années

Entre un avancement de grade et une promotion interne : 3 années

Entre un promotion interne agent de maîtrise et promotion interne technicien : 3 années

Le délai de carence est neutralisé si l'agent détient un examen professionnel pour accéder au grade supérieur.

Futurs Retraités.es – reconnaissance des carrières méritantes

Une attention est portée aux agents particulièrement méritants qui font valoir leur droit à la retraite l'année précédant leur départ.

Un dispositif de promotion sociale veillant à assurer l'égalité femmes-hommes

Conformément aux dispositions de l'article 19 du Décret du 29 novembre 2019, le dispositif de promotion sociale, veille à assurer l'égalité entre les femmes et les hommes dans les procédures de promotion en tenant compte de la part respective des femmes et des hommes dans les cadres d'emplois et grades concernés.

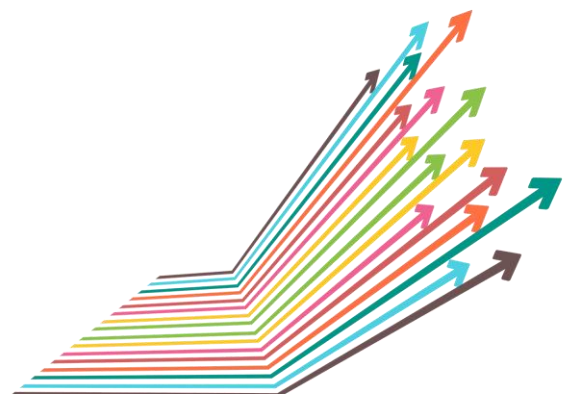
Cf fiche action 3 du Plan d'action égalité femmes-hommes

Pour aller + loin

Rubriques Intranet Espace RH/Carrières – Avancement de Grade et Promotion Interne



CONCEVOIR UNE POLITIQUE DE REMUNERATION EQUILIBREE ET ATTRACTIVE



Concevoir une politique de rémunération équilibrée et attractive

L'article 20 de loi du 13 juillet 1983 fixe que « Les fonctionnaires ont droit, après service fait, à une rémunération comprenant le traitement, l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement ainsi que les indemnités instituées par un texte législatif ou réglementaire. Les indemnités peuvent tenir compte des fonctions et des résultats professionnels des agents ainsi que des résultats collectifs des services. »

La Région peut donc construire sa politique de rémunération non sur l'ensemble des éléments la composant mais sur la seule partie non obligatoire que constitue le régime indemnitaire.

1. La Région ne dispose pas de leviers sur une part prépondérante de la rémunération

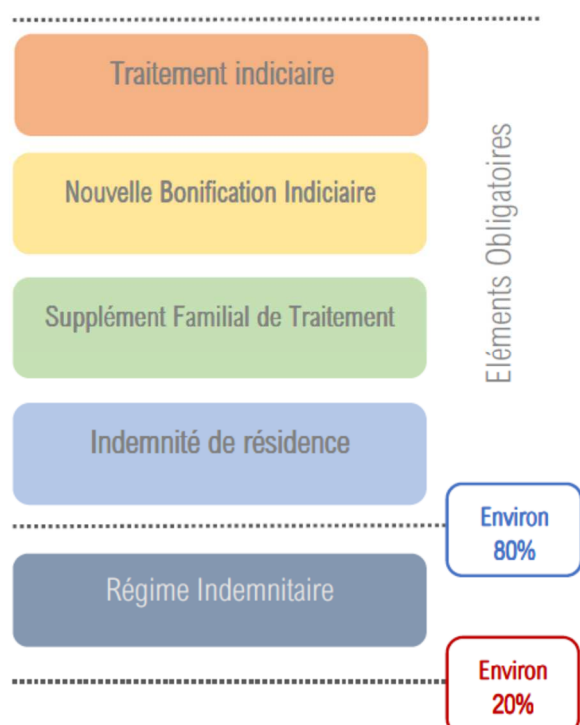
La rémunération des fonctionnaires est donc composée d'éléments obligatoires (le Traitement, le SFT et l'indemnité de résidence), sur lesquels la collectivité ne dispose pas de leviers d'action même s'ils représentent la seule part de rémunération garantie aux agents et sa part la plus conséquente (environ 80%). Elle repose sur des dispositifs faiblement dynamiques et relativement datés.

Le niveau du **Traitement Indiciaire** des fonctionnaires est en premier lieu lié à la structuration des grilles indiciaires (à chaque grade et échelon correspond un indice) récemment revues dans la cadre du dispositif dit Parcours Professionnels, Carrières et Rémunérations (PPCR) visant à revaloriser les grilles indiciaires et à améliorer les perspectives de carrière sur la période 2016 – 2021. Il est en outre lié à la valeur du point d'indice gelé depuis février 2017 sans qu'aucune perspective d'évolution à court terme ne soit envisagée.

La **Nouvelle Bonification Indiciaire** (NBI) est attribuée aux fonctionnaires qui occupent un emploi comportant une responsabilité ou une technicité, particulières. Elle consiste en l'attribution de points d'indice supplémentaires pour la durée d'occupation de la fonction ouvrant droit à la NBI. La liste des fonctions et emplois éligibles ainsi que leurs critères d'attribution sont fixés par des dispositions réglementaires qui s'imposent aux collectivités.

Attribué à tout agent public, fonctionnaire ou contractuel, le **Supplément Familial de Traitement** (SFT) est fonction du nombre d'enfant à charge et de l'indice majoré de l'agent. Dispositif conçu en 1917, sa réforme globale pratiquement finalisée en 2011 pour mieux l'adapter au modèle familial contemporain n'a finalement pas été mise en œuvre.

Composition de la Rémunération (Fonctionnaire)



L'**Indemnité de Résidence** vise, pour sa part, à compenser le coût de la vie en fonction du lieu de travail par application d'un taux (0%, 1% voire 3%) au traitement indiciaire augmenté de la NBI. Ses modalités de calcul ont été fixées en 1962 et la dernière actualisation du classement des communes dans l'une des trois catégories remonte à 2001. La révision de ce dispositif est envisagée sans qu'aucune perspective précise de réforme ne soit à ce stade annoncée.

La part majeure de la rémunération des agents de la collectivité est donc liée à des éléments (Traitement Indiciaire, NBI, SFT, Indemnité de résidence) qui ne dépendent pas des orientations propres de la Collectivité en matière de politique de rémunération.

2. Construire une politique de rémunération sur la base d'un dispositif indemnitaire harmonisé

Hors les éléments obligatoires de la rémunération, la collectivité peut définir un régime indemnitaire c'est-à-dire adopter des primes instituées par un texte législatif ou réglementaire dont elle va fixer par délibération les modalités d'attribution dans le respect obligatoire du principe de parité (dans la limite de ceux dont bénéficient les différents services de l'Etat sur la base d'une homologation entre grades de la FPT et corps de la FPE fixée par le Décret n°91-875 du 6 septembre 1991)

A cet égard, la loi NOTRe du 7 août 2015 a fixé à son article 114V que dans un délai de deux ans à compter de la date du regroupement de régions, les collectivités issues de cette « fusion » devaient délibérer sur le régime indemnitaire et les conditions d'emploi qui s'appliqueront à l'ensemble des personnels au plus tard au 1er janvier 2023.

Dans ce cadre, il appartenait à la Région Occitanie d'adopter par voie de délibération avant le 31 décembre 2017 un nouveau régime indemnitaire applicable à l'ensemble des personnels.

A ce titre, les orientations de l'exécutif ont été données afin que :

- ce nouveau régime indemnitaire trouve à s'appliquer dès son adoption, sans attendre 2023
- à l'instar de la démarche engagée dans la définition des nouvelles conditions d'emploi des personnels, ce régime indemnitaire s'inscrit dans le cadre d'un haut niveau de dialogue social
- soit mis en œuvre le principe d'un alignement par le haut du régime indemnitaire visant à garantir que les niveaux de prime soient alignés sur la valeur la plus élevée des anciens dispositifs des collectivités fusionnées au regard des fonctions exercées et concourir ainsi à une équité de traitement entre l'ensemble des personnels et à l'acquisition d'une culture commune de service public.

5 groupes de travail, associant organisations syndicales et administration ont donc été réunis entre juillet et novembre 2017 afin de construire dans la concertation le nouveau régime indemnitaire de la collectivité répondant aux orientations données.

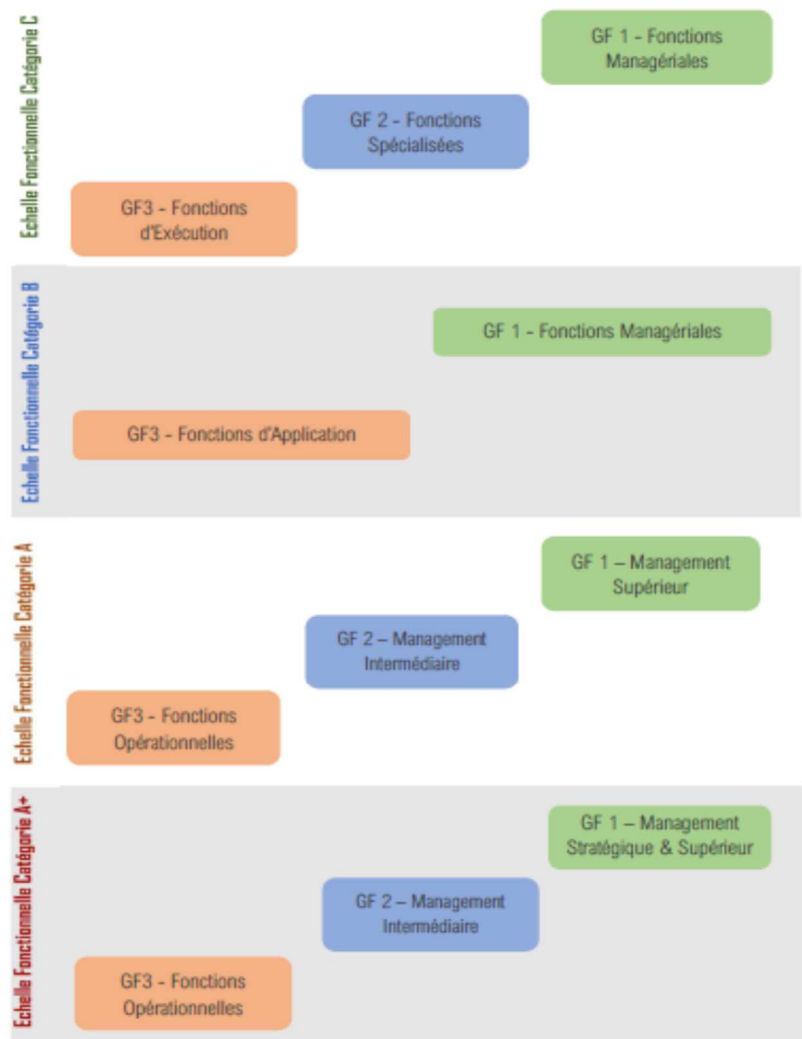
Il repose en particulier sur une structure dite « d'échelle fonctionnelle » visant à définir par fonction et par grade un montant de régime indemnitaire quel que soit le cadre

réglementaire applicable (IAT, PSR/ISS, RIFSEEP). Il est de fait objectif puisque lié à la seule considération du positionnement des agents dans ces échelles dont la structuration est différenciée selon les catégories hiérarchiques (C, B, A et A+).

En outre, un mécanisme de compléments pour sujétions et expertise a été mis en place visant à valoriser l'exercice de missions spécifiques (formateur interne, référent budgétaire...) ou compenser certaines contraintes (itinérance, cycles spécifiques...), plafonnés en valeur pour ne pas hypothéquer les possibilités de mobilités fonctionnelles.

Par ailleurs, compte tenu des obligations réglementaires, a été mis en place une prime liée à l'engagement professionnel et à la manière de servir, dite « Complément Indemnitaire Annuel » d'un niveau symbolique afin de ne pas favoriser la compétition entre agents.

Echelles Fonctionnelles Région Occitanie



Ces 2 derniers dispositifs ne sont applicables qu'aux cadres d'emplois basculés au RIFSEEP.

D'autre part quelques primes très spécifiques, au-delà du socle indemnitaire précisé ci-dessus, ont été maintenues et adaptées (IHTS, IHS, Indemnités de régie...). Certaines d'entre elles auront vocation à être absorbées dans le socle indemnitaire une fois tous les cadres d'emplois bénéficiaires basculés au RIFSEEP.

Enfin, en application de la Loi NOTRe et des dispositions de l'article L5111-7 du Code Général des Collectivités Territoriales, seuls les agents présents au sein des effectifs des deux anciennes collectivités au 31/12/2015 ont conservé à titre individuel le bénéfice des primes dites « article 111 » (prime d'assiduité pour ex-MP et prime spécifique pour ex-LR), l'extension du bénéfice de ces primes aux agents recrutés postérieurement à cette date étant interdite. Ces primes dont les bénéficiaires se restreignent au fur à mesure de leur départ de la Région, ont vocation à disparaître à terme.

3 – Les axes de la politique de rémunération de la Collectivité

Le régime indemnitaire présenté en CTP en décembre 2017 et adopté par délibération en date du 20 décembre 2017 a été structuré autour de 8 axes majeurs qui structurent la politique indemnitaire de la collectivité :

- Le respect des principes de légalité et de parité conformément aux dispositions réglementaires applicables en matière de régime indemnitaire au sein de la Fonction Publique Territoriale
- Une progressivité par grade pour accompagner le déroulement de carrière
- Une progressivité par fonction linéaire et mesurée répondant à la nouvelle organisation de la collectivité, visant à ne pas compromettre la mobilité interne, établie au regard d'un échelonnement fonctionnel et structurée autour de groupes de fonctions dans le cadre de la mise en œuvre du RIFSEEP
- La prise en compte des sujétions particulières et de l'expertise au travers de compléments indemnitaires dans le cadre de la mise en œuvre du RIFSEEP
- L'équité en établissant que le régime indemnitaire est étendu aux personnels contractuels (hors missions saisonnières) et en créant les conditions d'une convergence des niveaux indemnitaires entre filières,
- La protection sociale en prévoyant que le régime indemnitaire est maintenu dans les mêmes proportions que le traitement en cas de congés pour indisponibilité physique
- Le progrès social dans la mesure où il traduit le principe de l'alignement par le haut et garantit les acquis individuels au travers de clause de sauvegarde
- La volonté de ne pas instaurer un système indemnitaire laissant une part à la compétition entre agents et à la subjectivité

Ces axes permettent de dégager les lignes directrices de gestion en matière indemnitaire qui alimenteront la politique de rémunération de la collectivité :

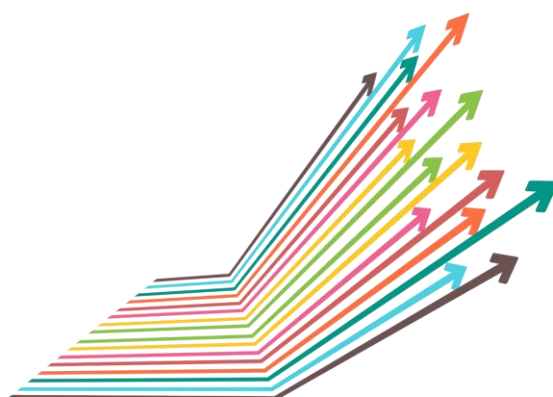
- Structurer le régime indemnitaire prioritairement au regard des fonctions et missions exercées
- Inscrire la politique indemnitaire dans une démarche de progrès social
- Etablir un dispositif indemnitaire qui ne soit pas vecteur de compétition entre agents et qui repose sur des critères d'attribution objectifs
- Favoriser l'attractivité de la collectivité pour ne pas compromettre sa politique d'emploi et Veiller à accompagner l'évolution professionnelle de ses personnels
- Respecter strictement l'équité de traitement entre agents dans le cadre de la mise en œuvre du régime indemnitaire



HORIZON RH 2023

Lignes Directrices de Gestion - LDG

CONSTRUIRE UN EQUILIBRE TEMPS DE TRAVAIL ET VIE PERSONNELLE



Harmoniser le temps de travail à l'échelle de la collectivité

La loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République (NOTRe) prévoyait que « **dans un délai de deux ans à compter de la date du regroupement de régions, la collectivité issue de cette fusion, délibère sur le régime indemnitaire et les conditions d'emploi qui s'appliqueront à l'ensemble des personnels au plus tard au 1er janvier 2023. Cette délibération détermine également les modalités de mise en œuvre de ce dispositif.**

La Région Occitanie devait donc délibérer avant le 31 décembre 2017 sur les règlements de temps de travail qui s'appliquent à tous les agents avec pour principal objectif une organisation de travail commune à l'ensemble des agents et aux métiers.

Le temps de travail devait donc être unifié pour les agents de la Région Occitanie, issue du regroupement des anciennes Régions Midi-Pyrénées et Languedoc-Roussillon. Dans ce cadre l'adoption d'une délibération pour le temps de travail des agents a impliqué nécessairement pour la collectivité de se mettre en conformité avec la durée annuelle légale du temps de travail, fixée à 1600 heures plus la journée de solidarité.

Conformément au décret 2001-623 du 12 juillet 2001 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale, ainsi qu'à l'arrêt du Conseil d'Etat CE 238461 du 9 octobre 2002, cette durée annuelle constituait (et l'est toujours) un plafond et un plancher. Des dispositifs dérogatoires mis en œuvre avant l'entrée en vigueur de la loi 2001-2 du 3 janvier 2001 relative notamment au temps de travail dans la fonction publique territoriale ne pouvaient plus être maintenus. Les règlements de temps de travail sont conformes aux nouvelles dispositions de la Loi du 6 août 2019 de Transformation de la Fonction Publique, qui rappelle à toutes les collectivités leur obligation à fixer les régimes de temps de travail des agents sur la base de 1607 heures annuelles.

Le travail mené, tout en respectant la durée annuelle légale du temps de travail, s'est traduit, notamment, par :

- La garantie d'un temps de travail harmonisé pour tous les agents
- La préservation du volume global de jours de congés (CA-RTT) pour les ASG en augmentant la durée quotidienne du temps de travail dans des proportions limitées (9 minutes supplémentaires par jour)
- L'harmonisation des autorisations spéciales d'absence accordées pour motifs familiaux, de la vie courante et civiques pour les ARL et les ASG
- Une clarification attendue de la notion de temps de travail effectif pour les ASG et ARL (temps d'habillage/déshabillage, participation à des réunions du CA/CHS des lycées, temps de consultation de la messagerie professionnelle, clarification des règles de prise en compte des déplacements et des déjeuners de travail...)
- Des plages horaires tenant compte des besoins du service public régional et d'un équilibre entre vie professionnelle et personnelle par la mise en place de plages variables pour les ASG et (harmonisation sur les dispositifs existants les plus favorables).

Le règlement de temps de travail des agents régionaux des lycées a fait l'objet, lors du démarrage de son application à la rentrée scolaire 2019, de notes d'information destinées aux autorités fonctionnelles et aux responsables ARL afin de préciser certains points du règlement et de la mise en place d'une matrice de temps de travail qui permet de réaliser les emplois du temps des agents dans le respect des règles sur l'ensemble du territoire.

Des concertations avec les organisations syndicales ont eu lieu depuis 2018 et ont fait l'objet de délibérations de la Commission Permanente du 19 juillet 2019, pour les agents dont l'organisation du temps de travail relève de cycles spécifiques :

- Services techniques portuaires
- Musée Régional d'Art Contemporain
- Services Sécurité de l'Hôtel de Région (T)
- Restaurant administratif de l'Hôtel de Région (T)
- CREPS (centres de ressources d'expertise et de performance sportive)
- Equipes Régionales de Maintenance

Les lignes directrices de gestion en la matière restent celles vues ci-dessus qui ont prévalu sur le travail déjà accompli dans ce domaine

Pour aller + loin

Rubriques Temps de travail sur l'intranet, Espace RH

Généralisation et adaptation du télétravail

Le télétravail est défini, selon le décret n° 2020-524 du 5 mai 2020, comme toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Bilan

Une phase d'expérimentation pour tester le dispositif

Fin 2018, la collectivité a ouvert un chantier sur le télétravail dans les services généraux en lien avec les représentants des organisations syndicales représentatives. Dans ce cadre, l'Assemblée Plénière a autorisé la mise en place, de mars à décembre 2019, d'une expérimentation auprès d'une centaine d'agents (140 au final) en vue de tester en situation réelle le dispositif sur la base d'une journée par semaine auprès des agents non encadrants et d'une journée par mois pour les managers. Les agents expérimentateurs, leurs managers ainsi que leurs collègues ont ensuite pu répondre à une enquête qui s'est révélée très positive pour la très grande majorité des répondants.

Une phase de généralisation du dispositif de télétravail

Dans ce contexte, après discussion avec les représentants des organisations syndicales en CHSCT et CTP, l'Assemblée Plénière du 17 décembre 2019 a décidé de généraliser en 2020 le télétravail à l'ensemble des agents des services généraux dont les missions sont télétravaillables (1 jour fixe maximum de télétravail par semaine pour les non encadrants et 1 jour mobile maximum pour leurs managers) via une campagne de candidatures annuelle. Ce sont ainsi 818 agents qui avaient été retenus dans ce cadre pour télétravailler en 2020 selon les termes du règlement de télétravail également adopté par l'Assemblée Plénière de fin 2019.

Suite au 1^{er} confinement sanitaire du printemps 2020 qui a vu la mise en place du télétravail à marche forcée pour près de 1500 agents des services généraux, et même si cela ne saurait constituer un modèle de télétravail étant donné les conditions d'exercice (travail en présence d'enfants, etc...), les modalités de télétravail initialement envisagées ne semblaient plus appropriées au vu de l'évolution du contexte et dans la mesure où beaucoup d'agents avaient pu expérimenter le travail à distance. Ainsi, la Présidente et le DGS ont souhaité, à l'issue, questionner en juin 2020 les agents des services généraux afin de savoir comment s'étaient déroulées ces 8 semaines de confinement et quelles étaient leurs souhaits d'évolution du dispositif de télétravail. Sur ce point, l'enquête a démontré que davantage d'agents souhaitaient durablement télétravailler et que ceux-ci souhaitaient un nombre de jours télétravaillables hebdomadaires plus important.

Par conséquent, et compte-tenu de la persistance de la crise sanitaire à l'automne, la Présidente a proposé d'intensifier le télétravail dans les services généraux de septembre à décembre 2020 et d'élargir le périmètre des personnes éligibles (jusqu'à 2 jours pour l'ensemble des agents dans un 1^{er} temps puis jusqu'à 5 jours conformément aux consignes gouvernementales). Fin 2020, 86% des ASG télétravaillent en tout ou partie.

Perspectives

L'ajustement d'un dispositif maîtrisé

En vue d'un retour à une situation sanitaire normale en 2021, la collectivité, après avoir recueilli l'avis du CHSCT et du CTP, propose à la Commission Permanente du 11 décembre un ajustement du dispositif de télétravail conforme aux évolutions réglementaires récentes et aux souhaits des agents et de leur hiérarchie.

Le télétravail à partir de 2021 – hors situation de crise sanitaire nécessitant des mesures dérogatoires – sera possible, une fois le dossier de candidature rempli et l'auto évaluation des risques réalisée :

- pour tous les agents régionaux dont les missions sont télétravaillables, y compris les contractuels permanents et non permanents (dès lors qu'ils ont 3 mois de services effectifs dans la collectivité),
- dans un autre lieu privé que le domicile de l'agent si la distance entre cette adresse et le lieu d'affectation permet dans la journée un retour sur site en cas de besoin,
- sur 2 journées maximum par semaine (fixes pour non encadrants et mobiles pour managers)

Les équipements fournis aux agents :

- pour tou.te.s : PC portable
- sur demande : casque, 2^e écran, clavier, fauteuil de bureau

Les formations au télétravail (pour les agents et pour les managers) seront organisées 2 fois par an.

Ainsi **les lignes directrices de gestion** en la matière sont :

Un développement du télétravail dans la collectivité par une appropriation progressive de ce nouveau mode de travail

Un accompagnement des managers par des formations spécifiques permettant une meilleure appropriation du dispositif et une meilleure prise en compte dans l'organisation des services

Une formation des télétravailleurs indispensable et un dossier de candidature permettant à chacun de se positionner personnellement dans le cadre de ce nouveau mode de travail dans un souci de prévention

La volonté de maintenir des collectifs de travail et d'éviter l'isolement des agents

Une réflexion à mener sur la déconnexion et le nécessaire équilibre à trouver entre vie personnelle et vie professionnelle sera formalisée dans une charte des temps incluant des mesures opérationnelles pour leur mise en œuvre.

Pour aller + loin

Rubrique télétravail sur l'intranet, Espace RH



PRESERVER LA SANTE DES PERSONNELS ET ACCOMPAGNER LES PLUS « FRAGILES »



Préserver la santé des personnels et Assurer la prise en charge des personnels « fragiles »

L'employeur a la responsabilité de préserver la santé et la sécurité de ses agents.

Cette obligation, inscrite dans la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, découle des obligations inscrites au code du travail.

Afin de s'y conformer mais également d'aller plus loin en visant à améliorer les conditions de travail et à tendre vers une bonne qualité de vie au travail, la collectivité s'est structurée pour pouvoir mettre en place une véritable politique de prévention.

1- Les principes de la prévention :

Celle-ci doit s'articuler autour des 9 principes suivants :

- 1° Eviter les risques ;
- 2° Evaluer les risques qui ne peuvent pas être évités ;
- 3° Combattre les risques à la source ;
- 4° Adapter le travail à l'homme, en particulier en ce qui concerne la conception des postes de travail ainsi que le choix des équipements de travail et des méthodes de travail et de production, en vue notamment de limiter le travail monotone et le travail cadencé et de réduire les effets de ceux-ci sur la santé ;
- 5° Tenir compte de l'état d'évolution de la technique ;
- 6° Remplacer ce qui est dangereux par ce qui n'est pas dangereux ou par ce qui est moins dangereux ;
- 7° Planifier la prévention en y intégrant, dans un ensemble cohérent, la technique, l'organisation du travail, les conditions de travail, les relations sociales et l'influence des facteurs ambiants, notamment les risques liés au harcèlement moral, tel qu'il est défini à l'article L. 1152-1 ;
- 8° Prendre des mesures de protection collective en leur donnant la priorité sur les mesures de protection individuelle ;
- 9° Donner les instructions appropriées aux travailleurs.

2- Le projet prévention de la Région Occitanie :

La collectivité a élaboré, dans ce cadre, un projet de prévention qui se décline en 9 axes qui constituent les **lignes directrices de gestion** :

- 1- organiser la prévention ;
- 2- évaluer les risques professionnels ;
- 3- améliorer les conditions de travail des agents ;
- 4- former les agents à la santé et la sécurité ;
- 5- maîtriser les situations d'urgence ;
- 6- agir sur les accidents de service et maladies professionnelles ;
- 7- accompagner l'action du CHSCT Région ;
- 8- accompagner socialement les agents ;
- 9- suivre et améliorer la santé au travail des agents.

Le projet de prévention a été présenté au CHSCT du 21 novembre 2019 où il a reçu un avis favorable. Il se prolonge d'un programme de prévention plus détaillé qui a également recueilli un avis favorable en CHSCT le 11 juin 2020. Le suivi concomitant de la mise en œuvre du programme de prévention et de l'évolution de l'absentéisme ainsi que la mise en place de conventions avec les centres de gestion pour la prestation de

chargé.e d'inspection en santé et sécurité au travail permettront d'en vérifier la pertinence.

3- Le suivi de la santé des agents

Le service Santé de la DQVTF s'inscrit en conséquence dans ce projet, d'une part à travers le suivi de l'absentéisme qui constitue un indicateur utile à l'élaboration et à l'évolution du programme de prévention.

D'autre part, de par la transversalité de son positionnement, ce service permet d'alimenter l'activité d'autres services et notamment, concernant la prévention, en interagissant étroitement avec les assistantes sociales chargées de l'accompagnement social des agents.

Enfin, son action en matière de maintien dans l'emploi, qui participe de l'accompagnement du parcours professionnel des agents et qui est décrit dans la fiche thématique dédiée, s'inscrit également dans la politique de prévention de la Région. En effet, comme tout employeur, la collectivité porte la responsabilité de protéger la santé des agents placés sous son autorité. Ainsi, pèse sur l'autorité territoriale une obligation de moyens en matière de reclassement professionnel. C'est pourquoi un poste de référent des parcours de reclassement et de maintien dans l'emploi a été créé afin d'accompagner les agents, et plus particulièrement les agents régionaux des lycées, dont l'état de santé ou le handicap nécessite un suivi renforcé. L'objectif vise à sensibiliser, partager et coordonner différentes actions en lien avec un réseau d'acteurs internes et externes. Dans ce cadre, toutes les actions doivent être menées en transversalité, avec comme perspective globale la recherche de solutions.

De ce fait, il paraît opportun, utile et nécessaire de faire gérer cette obligation en favorisant une pluridisciplinarité et en la structurant à travers plusieurs axes :

- OBJECTIF : développer une politique RH (DQVTF/DAPRH) en matière de reconversion professionnelle.
- MOYENS :
 - Stages d'observation et d'immersion,
 - Cibler et prioriser des postes,
 - Repérer les postes libérés à moyen terme par des départs en retraite et réaliser un tutorat,
 - Pour les demandes de renforts dans les services généraux, proposer des ARL sur des postes des SG.
 - anticiper des formations de remise à niveau sur les savoirs fondamentaux,
 - favoriser les outils d'accompagnement permettant la réorientation professionnelle (en interne mais aussi en externe).
 - développer les partenariats extérieurs.

Plus globalement, les multiples chantiers et actions touchant au travail et aux questions RH peuvent nuire à la lisibilité de l'ensemble. Une charte visera donc à « fédérer » la politique de la collectivité autour de la « qualité de vie au travail » et à la compléter dans certains domaines. Ce travail s'articulera autour de différents projets construits, en cours de construction ou à construire tels que l'équilibre vie professionnelle/vie personnelle (télétravail, charte des temps et droit à la déconnexion, crèche, dispositifs d'action sociale...), le bien-être au travail (plan d'actions prévention des RPS, ergonomie de l'organisation et des postes de travail, dispositifs de médiation, développement du réseau des assistant.e.s de prévention, révision de la charte et des modalités de déplacements...), les modalités du dialogue social (avec les représentant.e.s du personnel, avec des groupes d'agents...)...

Pour aller + loin

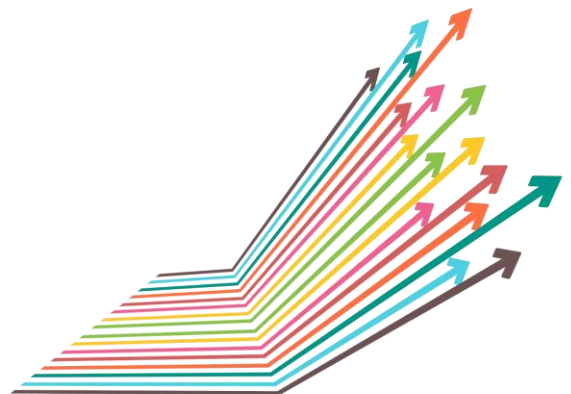
Rubriques Santé et Prévention sur l'intranet, Espace RH



HORIZON RH 2023

Lignes Directrices de Gestion - LDG

CONSTRUIRE UNE ACTION SOCIALE SOLIDAIRE



Construire une action sociale solidaire

La loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République (NOTRe) prévoyait que « les comités techniques compétents sont consultés sur les conséquences du regroupement pour les personnels, dans les conditions définies à l'article 33 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale » et que « dans un délai de deux ans à compter de la date du regroupement, la collectivité délibère sur le régime indemnitaire et les conditions d'emploi qui s'appliqueront à l'ensemble des personnels au plus tard au 1er janvier 2023, sans préjudice de l'article L. 5111-7 du même code. Cette délibération détermine également les modalités de mise en œuvre de ce dispositif. Dans l'attente de la délibération, les agents nouvellement recrutés bénéficient du régime indemnitaire et des conditions d'emploi qui étaient applicables à l'emploi auquel ils sont affectés ».

L'art L5111-7 du CGCT prévoit quant à lui que « dans tous les cas où des agents changent d'employeur en application d'une réorganisation prévue à la présente partie, ceux-ci conservent, s'ils y ont intérêt, le bénéfice du régime indemnitaire qui leur était applicable ainsi que, à titre individuel, les avantages acquis en application du troisième alinéa de l'article 111 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale. [...]

I bis. – S'agissant des agents mentionnés au I, le nouvel employeur est substitué de plein droit à l'ancien pour la convention de participation et, le cas échéant, le contrat de protection sociale complémentaire qui étaient conclus par ce dernier avec l'un des organismes mentionnés à l'article 88-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 précitée »

Dans le cadre de ces dispositions, l'harmonisation des conditions d'emploi, pour les régions regroupées, devait être déterminée par des délibérations relatives à ces dispositifs et à leurs modalités de mise en œuvre à l'échéance du 31 décembre 2017, avec une date d'application à l'ensemble des personnels au plus tard le 1er janvier 2023.

Dans le cadre du dialogue social, les services de la Région Occitanie/Pyrénées - Méditerranée ont convié les représentants du personnel pour un groupe de travail relatif à l'action sociale des agents en perspective de l'adoption de nouvelles conditions d'emploi relatives à l'action sociale, sous tendues par le principe d'harmonisation des dispositifs antérieurs.

Ce groupe de travail, réuni à 6 reprises, avait permis de dégager un consensus autour des modalités harmonisées de l'action sociale fondé sur une volonté conjointe de mettre en place une politique volontariste forte en matière d'amélioration des conditions de vie de tous les agents régionaux par :

- un dispositif solidaire, favorisant les revenus les plus modestes,
- une politique sociale cohérente en faveur des diverses catégories de bénéficiaires,
- l'aide sociale et financière des personnels en difficulté (et de leurs familles).

Cette politique devait être mise en œuvre par l'intermédiaire de deux modes d'intervention :

- Les services des Directions en charge des Ressources Humaines, qui devaient mettre en œuvre la politique d'action sociale telle que décrite ci-dessous, à destination de l'ensemble des agents régionaux ;
- Un Comité des Œuvres Sociales opérationnel début 2019 qui devait organiser, animer et encourager des activités à caractère social, culturel, sportif et de loisirs, en faveur des agents de la Région Occitanie/Pyrénées - Méditerranée.

Le dispositif présenté ci-dessous, approuvé par les membres du CTP le 23 novembre 2017 et par l'Assemblée Plénière du 20 décembre de cette même année, présente donc l'action sociale telle que mise en œuvre par la DQVTF selon un calendrier de mise en œuvre propre à chaque prestation présenté ci-dessous.

PRINCIPES GENERAUX

Ce dispositif s'inscrit dans le cadre des principes règlementaires de détermination et de gestion de l'action sociale :

- L'assemblée délibérante de chaque collectivité détermine le type des actions et le montant des dépenses qu'elle entend engager pour la réalisation des prestations, ainsi que les modalités de leur mise en œuvre (art 88-1 loi n°84-53 du 26 janvier 1984).
- La collectivité peut gérer en interne tout ou partie des prestations dont bénéficient les agents. (art 9 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983).

La définition de l'action sociale repose sur un processus visant à améliorer les conditions de vie des agents publics et de leurs familles, notamment dans les domaines de la restauration, du logement, de l'enfance et des loisirs, ainsi qu'à les aider à faire face à des situations difficiles.

Les prestations d'action sociale, qu'elles soient individuelles ou collectives, sont distinctes de la rémunération et sont attribuées indépendamment du grade, de l'emploi et de la manière de servir (art 9 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983, art 88-1 loi n°84-53 du 26 janvier 1984). Sous réserve des dispositions propres à chaque prestation, le bénéfice de l'action sociale nécessite une participation du bénéficiaire à la dépense engagée, qui tient compte, sauf exception, de son revenu et, le cas échéant, de sa situation familiale (art 9 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983).

La Région Occitanie/Pyrénées - Méditerranée a choisi d'adopter un dispositif basé sur taux de participation aux prestations qui varie selon un barème fondé sur le quotient familial fiscal de l'avis d'impôt sur le revenu de l'agent. En cas de changement important de situation, tel que, notamment, le décès, la naissance ou le divorce, le quotient familial peut être actualisé à la date de versement de la prestation.

Par exception :

- les taux de participation varient selon l'indice brut de l'agent pour les titres restaurant et pour l'allocation naissance ou adoption ;
- le barème ne s'applique pas pour l'allocation aux parents d'enfants handicapés, la participation aux frais de séjour en centres de vacances spécialisés pour handicapés, l'aide décès, l'allocation de fin de carrière et la médaille du travail.

Les prestations sont calculées pour une année civile. Par conséquent, elles ne sont pas reportables d'une année sur l'autre, à l'exception des demandes de prestations liées à un événement qui doivent quant à elles intervenir dans un délai maximum de trois mois suivant l'évènement.

La délibération a été présentée en ce sens au vote des élu-es le 20 décembre 2017 pour déterminer les prestations d'action sociale accessibles et leurs conditions d'octroi, au bénéfice des personnels de la Région Occitanie/Pyrénées - Méditerranée.

LES BENEFICIAIRES

Bénéficient des prestations d'action sociale délivrées par la Région Occitanie/Pyrénées - Méditerranée les agents en activité titulaires, stagiaires, contractuels à durée indéterminée, contractuels à durée déterminée ayant au moins 3 mois consécutifs ou six mois non consécutifs d'ancienneté sur les 12 mois précédant la demande de prestation (à l'exception des titres restaurant lorsque l'accès à un restaurant administratif n'est pas possible), les agents en détachement auprès de la Région, les agents régionaux mis à disposition d'organismes extérieurs (sauf mention contraire dans la convention de mise à disposition), les ouvriers des parcs et ateliers (sauf s'ils en bénéficient par ailleurs), et les agents placés en disponibilité d'office pour raisons de santé.

LES PRESTATIONS ET LEUR CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE

Les services de la DQVTF gèrent et délivrent aux agents les prestations d'action sociale selon les modalités exposées dans la délibération dédiée :

- Les frais de restauration : les titres restaurant **depuis le 1^{er} février 2018**, et la participation aux repas pris au restaurant administratif du site de Toulouse **depuis le 1^{er} janvier 2019**
- Les prestations pour les enfants **depuis le 1^{er} janvier 2019**
 - o allocation naissance ou adoption
 - o participation aux frais de garde d'enfants de 0 à 3 ans
 - o participation à la rentrée scolaire
 - o allocations aux parents d'enfants handicapés
 - o participation aux frais de séjour en centres de vacances spécialisés pour handicapés
- Les prestations diverses **depuis le 1^{er} janvier 2019**
 - o CESU
 - o aide décès de l'agent, du descendant à charge ou du conjoint de l'agent
 - o allocation de fin de carrière
 - o médaille du travail
- Les prêts et secours sociaux Région **depuis le 1^{er} janvier 2019**
- La participation à la protection sociale complémentaire, **depuis le 1^{er} janvier 2018**

Il est à noter, en outre, que courant 2019, la collectivité a attribué un marché à un prestataire pour la réservation de 15 places en crèche destinées aux enfants d'agents du site Est. Par ailleurs, dans le but d'harmoniser le dispositif de PSC des agents des 2 sites principaux, une consultation a été lancée début novembre 2020 en vue de la mise en place début 2022 d'une éventuelle convention collective sur les risques santé/prévoyance. Enfin, le bilan de la mise en œuvre de cette politique sur ses deux premières années est en cours, avec pour objectif de le finaliser au 1^{er} semestre 2021 afin d'évaluer la politique d'action sociale au regard des besoins des agents.

Pour aller + loin

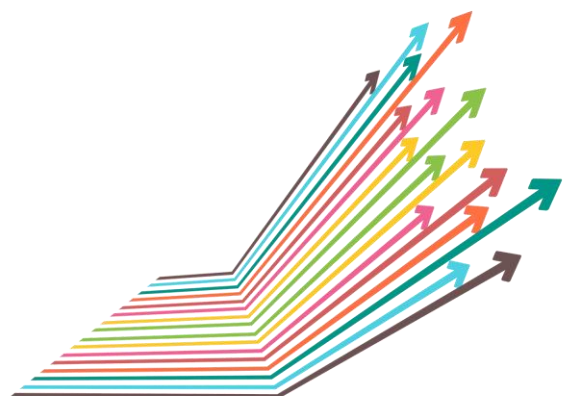
Rubrique Action Sociale sur l'intranet, Espace RH



HORIZON RH 2023

Lignes Directrices de Gestion - LDG

STRUCTURER DES POLITIQUES RH ETHIQUES



Assurer l'insertion professionnelle des personnels en situation de handicap

En application de l'article L5212-2 du code du travail, tout employeur a l'obligation d'employer, à hauteur de 6% de l'effectif total, des personnes en situation de handicap. Si cet objectif d'emploi est un enjeu d'importance dont la Région Occitanie s'acquitte totalement avec une part de 9,79% de travailleurs handicapés en 2019, l'enjeu non moins important qui en découle est l'insertion de ces personnes dans leur environnement professionnel.

1- Un accompagnement au plus près des agents par un réseau d'acteurs

Les agents en situation de handicap doivent pouvoir s'adresser facilement à des personnes ressources susceptibles de leur apporter conseil et soutien. C'est une des raisons d'être du réseau des **référénts handicaps** présents dans une grande majorité de Directions.

Un **référént dédié** est également présent dans les services de ressources humaines, plus précisément à la **DQVTF**, avec notamment une mission d'information, de communication, d'accompagnement et d'orientation des personnes en situation de handicap.

Les **assistantes sociales** de la DQVTF interviennent aussi sur demande des agents concernés et apportent leur aide à la constitution de dossiers ou dans l'organisation de sensibilisation de l'environnement professionnel, par exemple.

Les **préventeurs** sont aussi des interlocuteurs à privilégier lorsque l'agent handicapé se heurte à de problèmes liés à l'ergonomie de son poste de travail.

Des acteurs externes comme les **services de médecine** professionnelle ou des associations comme **CAP EMPLOI SAMETH** peuvent également être sollicités.

2- L'action sur l'environnement professionnel pour mieux intégrer les personnes en situation de handicap

Le souci d'intégrer au mieux les collègues en situation de handicap passe nécessairement par l'adaptation de l'environnement professionnel aux contraintes de santé de la personne.

Une action sur les **équipements** : portée essentiellement par les préventeurs et les services de médecine, cette action consiste à préconiser les aménagements de postes nécessités par le handicap, en rendant ce poste ergonomiquement plus optimal pour la personne et, le cas échéant, en l'équipant de matériel adapté (prothèses, fauteuil, matériel informatique spécifique, etc.)

Une action sur le **transport** : le souci de maintien dans l'emploi conduit à minimiser autant que possible l'éloignement de l'agent handicapé de son poste de travail. Pour ce faire, un service de transport domicile-travail réservé aux personnes en situation de handicap est proposé à tous les agents régionaux confrontés à un problème de déplacement lié à leur handicap.

Une action sur l'**environnement humain** : que le handicap soit ou non visible, la situation d'une personne handicapée au sein d'une équipe mérite parfois un

accompagnement. Des actions de sensibilisation collective ou individuelle sont ainsi proposées, que ce soit par les assistantes sociales, les services de médecine professionnelle qui proposent les services d'un professionnel en psychologie, parfois en collaboration avec des organismes associatifs comme CAP EMPLOI SAMETH.

Pour aller + loin

DQVTF chargé.e de projet / référent.e handicap

Favoriser les mobilités durables des agents régionaux

La Région Occitanie Pyrénées-Méditerranée, chef de file pour l'énergie, l'air et le climat, s'est engagée, depuis sa création, dans une politique visant à favoriser, pour les agents régionaux, les mobilités alternatives à la voiture ou la réduction de son usage (trajets professionnels et domicile – travail) afin de limiter leur empreinte carbone.

Plusieurs dispositifs ont ainsi été mis en place afin de répondre à cet enjeu environnemental et d'amélioration des conditions de vie des agents.

Participation aux abonnements de transport en commun ou de location de vélo pour les trajets domicile-travail : tout comme le faisaient les anciennes régions Midi-Pyrénées et Languedoc-Roussillon, la Région prend en charge, depuis sa création, 50% du prix des abonnements de transport en commun ou de location de vélo de ses agents dans le cadre de leur trajet domicile-travail (montant plafonné). Ce dispositif a représenté en 2018 un montant de 143 000€

Création par un vote de l'Assemblée Plénière de décembre 2019 d'un **forfait mobilité durable** afin d'inciter les agents régionaux à opter pour des modes de déplacement doux et/ou limitant l'« autosolisme » : dès parution du décret dédié pour la Fonction Publique territoriale, les agents régionaux pourront ainsi, selon des conditions précisées dans l'annexe à la délibération précitée, bénéficier d'un forfait de 200€ par an (maximum prévu dans les textes en préparation pour les employeurs publics et réduit de moitié pour 2020) s'ils se rendent au travail en vélo, en vélo à assistance électrique ou via du co-voiturage (en tant que conducteur ou passager).

Mise en place d'un marché avec une **agence de voyage permettant de réserver des billets de transport en commun pour les déplacements professionnels** et mise à disposition de tickets de métro et tramway pour les trajets professionnels sur les métropoles,

Mise en place d'une expérimentation **télétravail** en 2019 et généralisation du dispositif en 2020 : la mise en place et la montée en charge de cette nouvelle organisation du travail s'est révélée cruciale depuis le début de la crise sanitaire de 2020. Ce dispositif est par ailleurs plébiscité par une grande majorité des agents qui ont été interrogés lors d'une enquête de juin 2020. A ce jour, ce sont près de 86% des agents des services généraux qui télétravaillent.

Lancement en 2020 d'une réflexion plus large sur la **mise en place d'un plan de déplacements/mobilités** pour les agents : sur la base d'un diagnostic des déplacements domicile-travail et d'une enquête à venir sur les usages de l'ensemble des agents en matière – co-construite avec les représentants des organisations syndicales – un plan de mobilité-déplacement comportant des dispositions visant à favoriser les mobilités douces sera établi prochainement.

Pour aller + loin

Rubriques Déplacements sur l'intranet, Espace RH

Veiller au respect éthique des personnels

L'article 80 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 impose aux collectivités de mettre en place une procédure de signalement particulière pour les actes de violence, discrimination, harcèlement et d'agissements sexistes.

Elles se déclinent sur trois axes :

- Définir une procédure de recueil des signalements
- Définir une procédure d'orientation en matière d'accompagnement et de soutien
- Définir une procédure d'orientation en matière de traitement des faits et de protection fonctionnelle

Ce dispositif s'ajoute à ceux déjà existants en matière éthique (réfèrent déontologue et lanceurs d'alerte)

La région Occitanie a souhaité mettre en place un dispositif spécifique et intégré visant à la fois à répondre aux obligations réglementaires mais également à garantir un traitement efficace et pertinent assurant la prise en charge et l'orientation des victimes.



La collectivité consciente de devoir garantir l'impartialité et la confidentialité du dispositif a conçu un process complet intégrant une charte d'engagement des acteurs du dispositif dont elle veillera au respect.

Ce dispositif s'il a pour objectif d'assurer le traitement des signalements, l'orientation et la prise en charge des victimes des agissements visés par la loi doit également permettre une régulation et un accompagnement des situations qui sans entrer dans le champ d'application du dispositif nécessitent une action préventive.

Reposant sur la complémentarité des acteurs du signalement il vise à assurer leur traitement effectif et une orientation pertinente et individualisée des victimes.

Ce dispositif est accessible et communiqué à l'ensemble des agents via l'intranet.

Il répond aux orientations générales qui alimentent la politique en matière de ressources humaines

- Garantir le respect de valeurs éthiques au sein des services régionaux
- Agir contre les violences, le harcèlement, les discriminations et les comportements sexistes au travail
- Engager des démarches de prévention volontaristes
- Assurer un suivi effectif du traitement des signalement et en présenter le bilan annuel

Pour aller + loin

Rubrique intranet dispositif de signalement

DEVELOPPER LA TRANSFORMATION NUMERIQUE DE LA FONCTION RH



Transformation numérique RH

1. Vers un cœur RH unifié

Dans le cadre de la réorganisation des fonctions RH, a été lancé le processus de fusion du « cœur SIRH ».

En effet, la priorisation initiale, pour la période 2017-2018 des chantiers d'harmonisation des conditions d'emplois et le maintien des deux Directions des Ressources Humaines durant cette phase ne permettaient pas la mise en œuvre de ce projet qui nécessite une mobilisation active de l'ensemble des acteurs pour préparer et organiser la phase de migration vers le nouveau « cœur ».

Qui plus est la nécessité de pouvoir définir les axes d'amélioration attendus en terme applicatif devait nécessairement répondre au diagnostic posé dans le cadre de la réorganisation des fonctions RH qui a été finalisée en mai 2019.

Ainsi en décembre 2019 a donc été lancé le processus de fusion des logiciels de gestion RH sous accompagnement AMO visant à préciser les visions fonctionnelles, techniques et commerciales du « cœur SIRH fusionné » afin de définir les besoins et attendus ainsi que les critères d'évaluation objectifs des deux applicatifs en gestion et éventuellement envisager l'opportunité du recours à une solution tierce.

Fruit d'un large travail d'analyse et d'évaluation le choix du nouveau « cœur SIRH » a été arrêté et permettra de disposer d'une solution unifiée pour la gestion des activités RH primordiales (carrière, paie) au 1^{er} janvier 2022.

2. La Poursuite du Processus de dématérialisation RH

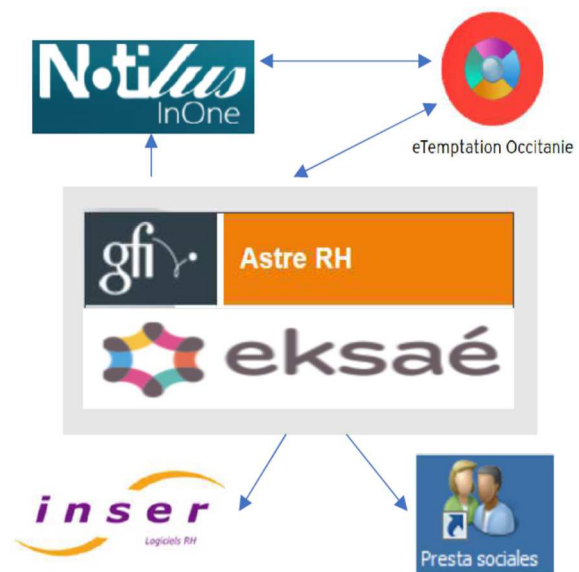
Si la mise en œuvre d'un « cœur SIRH unifié » n'a pas été réalisée, cela n'a en revanche pas conduit, dans l'attente de finalisation de ce processus, à interrompre toute démarche d'harmonisation des applicatifs périphériques avec la volonté de favoriser la dématérialisation des process RH pour un meilleur qualité de service aux usagers – agents et managers.

Ainsi, avec la mise en place du nouveau règlement du temps, la solution e-temptation a été implémentée dans une version unifiée facilitant demande et validation des congés et absences, harmonisation des process, valorisation des temps.

De la même manière Notilus va devenir à compter du 1er janvier 2021, l'outil unique de gestion des déplacements et de règlement des frais de missions. Cet outil offre également des fonctionnalités dématérialisées de ce process et donc de facilitation de gestion.

Ce processus s'intensifiera en 2022 avec le déploiement du nouveau cœur RH qui devrait s'accompagner de l'ouverture d'un portail agent ouvrant des possibilités de consultation de

Eco-système applicatif RH (schéma simplifié)



diverses informations sur la situation individuelle et diverses fonctionnalités fluidifiant les relations entre les agents, managers et les services RH.

Au-delà des solutions logicielles, la dématérialisation des formulaires RH est également favorisée. L'expérimentation démarrée en 2020 concernant certaines demandes de prestations sociales, (participation à la rentrée scolaire et participation aux Chèques Emploi Service Universel – CESU) s'étendra progressivement aux autres prestations. La dématérialisation d'autres processus est également en préparation : évaluation des formations, enquêtes sur les risques psycho-sociaux, signalements dans le cadre de la lutte contre les discriminations, en lien avec la Direction des Solidarités. Ces démarches concourent à simplifier les process de gestion tant pour les usagers – agents de la collectivité que pour les services RH.

Cet enjeu de dématérialisation est essentiel aux fonctions RH car il vise au même titre que l'intensification de l'interconnexion à simplifier les processus de gestion. Il vise également à s'inscrire dans une démarche de « dites le en une fois » qui doit conduire à construire des process permettant qu'une seule demande soit nécessaire pour obtenir un traitement RH complet même s'il nécessite l'intervention de plusieurs acteurs et que la production multiple de la même pièce justificative ne soit plus nécessaire

3. La Responsabilité éthique dans les traitements RH

La multiplication des processus de gestion numérique et dématérialisés en matière RH, si elle est nécessaire pour éviter la réalisation de tâches de pure saisie et fluidifier le traitement des demandes multiplie néanmoins le traitement de données personnelles voire à caractère sensible.

Les Directions RH s'engagent donc résolument dans le respect du RGPD en veillant à l'information des personnels sur les traitements réalisés. Elles veillent également au côté de la DSIUN à ce que les données collectées dans le cadre du déploiement de ses applicatifs répondent strictement aux besoins légitimes de gestion.

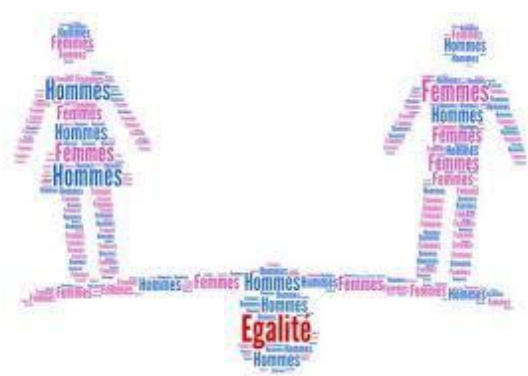
Enfin, elle veille à ce que la confidentialité des données détenues soient préservées en toute circonstances. A ce titre si la démarche de partage de la fonction RH nécessite de doter les managers d'outils de pilotage d'activité qui doivent nécessairement intégrer la dimension RH (projet pilote notamment), il est veillé à ce seules les données de reporting utiles soient accessibles en restitution.

Cette même restriction est garantie dans l'interconnexion avec les applicatifs externes à l'éco-système RH.

Il en découle des lignes de gestion en matière de transformation numérique RH suivantes :

- Assurer l'unification globale de l'éco-système applicatifs RH
- Contribuer à l'association des utilisateurs – agents dans le déploiement des applicatifs RH
- Accompagner la simplification des processus de gestion par le numérique en portant une démarche « dites le en une fois »
- Favoriser le partage de la fonction RH en veillant au respect de règles éthiques garantissant l'impartialité des traitements
- Réaliser un bilan annuel des évolutions applicatives RH entraînant une mise à jour des fiches registre RGPD

Plan d'actions relatif à **l'égalité** **professionnelle** entre les femmes et les hommes

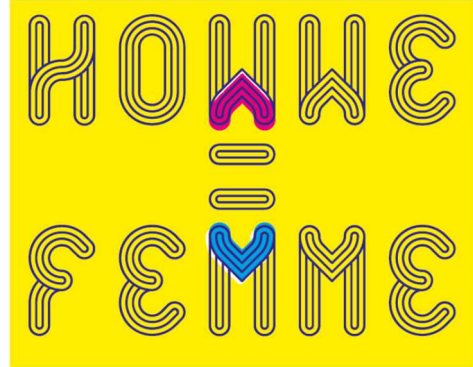


Concevoir un plan d'actions pour garantir l'égalité professionnelle entre hommes et femmes

Alors que les femmes ont massivement investi le marché du travail et que leur niveau d'éducation a rejoint voire a dépassé celui des hommes, les inégalités professionnelles persistent entre les femmes et les hommes.

Or, l'amélioration de la situation des femmes constitue un impératif démocratique qui doit conduire à une plus grande justice sociale pour les femmes et une nécessité économique dans une conjoncture démographique défavorable.

La promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, qui bénéficie aux salariés, aux entreprises et à la société tout entière, s'appuie sur 2 principes :



- l'égalité des droits, qui interdit toute discrimination entre salariés à raison du sexe
- l'égalité des chances, qui vise à remédier aux inégalités de fait rencontrées par les femmes

A cet égard, la Constitution de la Vème République dispose à son article 1er que la loi favorise l'égal accès des femmes et des hommes aux responsabilités professionnelles.

Le principe de l'égalité de traitement et de lutte contre les discriminations entre les agentes et les agents publics est consacré par l'article 6 bis de la loi du 13 juillet 1983, depuis sa modification par la loi n°2001-397 du 9 mai 2001 relative à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

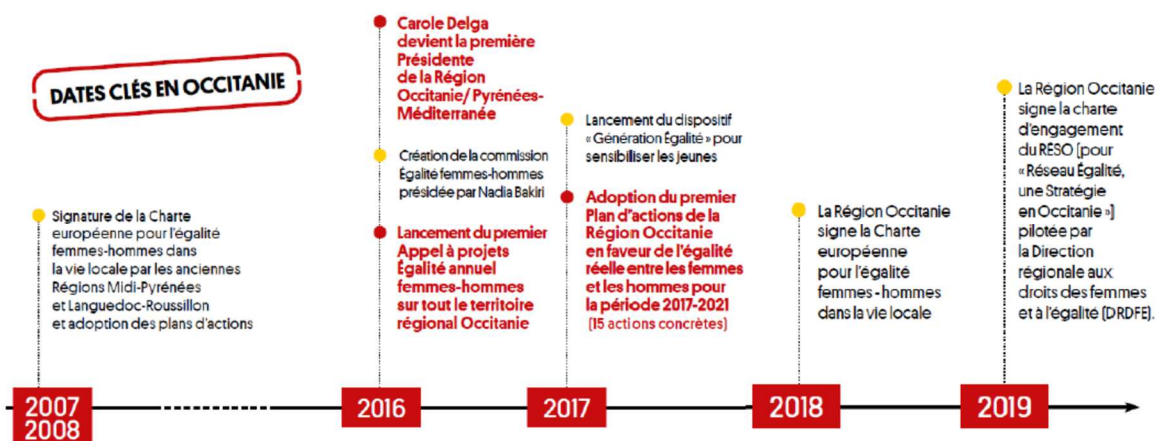
Erigée en « grande cause du quinquennat », l'égalité entre les femmes et les hommes a fait l'objet de plusieurs démarches au sein de la Fonction Publique au cours de la dernière décennie avec tout particulièrement l'adoption du protocole d'accord Egalité du 8 mars 2013 et l'accord relatif à l'égalité professionnelle dans la fonction publique du 30 novembre 2018.

Afin de pérenniser ces acquis, des mesures ont été notamment introduites par la Loi de Transformation de la Fonction Publique (LTFP) du 6 août 2019. Tout particulièrement son article 80, inséré au Titre I du statut de la fonction publique, impose aux principaux employeurs publics l'obligation d'adopter un plan d'action pour l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes visant à :

- 1° Evaluer, prévenir et, le cas échéant, traiter les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes
- 2° Garantir l'égal accès des femmes et des hommes aux corps, cadres d'emplois, grades et emplois de la fonction publique
- 3° Favoriser l'articulation entre activité professionnelle et vie personnelle et familiale
- 4° Prévenir et traiter les discriminations, les actes de violence, de harcèlement moral ou sexuel ainsi que les agissements sexistes.

La Région Occitanie s'est pour sa part résolument engagée en faveur de l'égalité femmes – homme et la lutte contre les violences faites aux femmes. Seule grande région de France à avoir mis en place une commission dédiée à l'égalité femmes-hommes, elle s'est, au-delà de son obligation légale, engagée au travers :

- De la charte Européenne pour l'égalité femmes-hommes dans la vie locale, signée le 23 novembre 2018 à l'occasion de la semaine de la lutte contre les violences faites aux femmes et aux filles
- De la signature le 5 décembre 2019 de la charte d'engagement du RESO (Réseau Egalité une Stratégie en Occitanie)



Elle concrétise également cette démarche au travers de son plan d'actions en faveur de l'égalité réelle entre les femmes et les hommes 2017-2021 structuré autour de 15 actions prioritaire portées par une approche intégrée et une volonté d'exemplarité.

Ces actions se déclinent dans les divers champs d'intervention de la collectivité y compris en interne.

A ce titre, les actions 13 et 14 portent d'une part sur la mise en œuvre en interne d'une démarche intégrée de l'égalité femmes hommes au sein des services, d'autre part sur l'élaboration et la mise en œuvre d'un plan interne d'actions 2018 – 2021 en faveur de l'égalité professionnelle.

La mise en place d'un plan d'actions répondant aux exigences introduites par la loi du 6 août 2019 s'inscrit donc dans la continuité et le prolongement des actions déjà entreprises et mises en œuvre.

« Ne pas faire la leçon, mais donner l'exemple. Voilà une manière de faire qui, au sein de la collectivité, se concrétise vers plus d'égalité. Par des sensibilisations internes et des formations délivrées en partenariat avec le Centre National de la Fonction Publique Territoriale, nous agissons avec de vrais résultats sur la mixité des postes de responsable et sur la diminution des écarts de salaire. »

Carole DELGA

1. Etat des lieux – Situation Comparée Femmes/Hommes

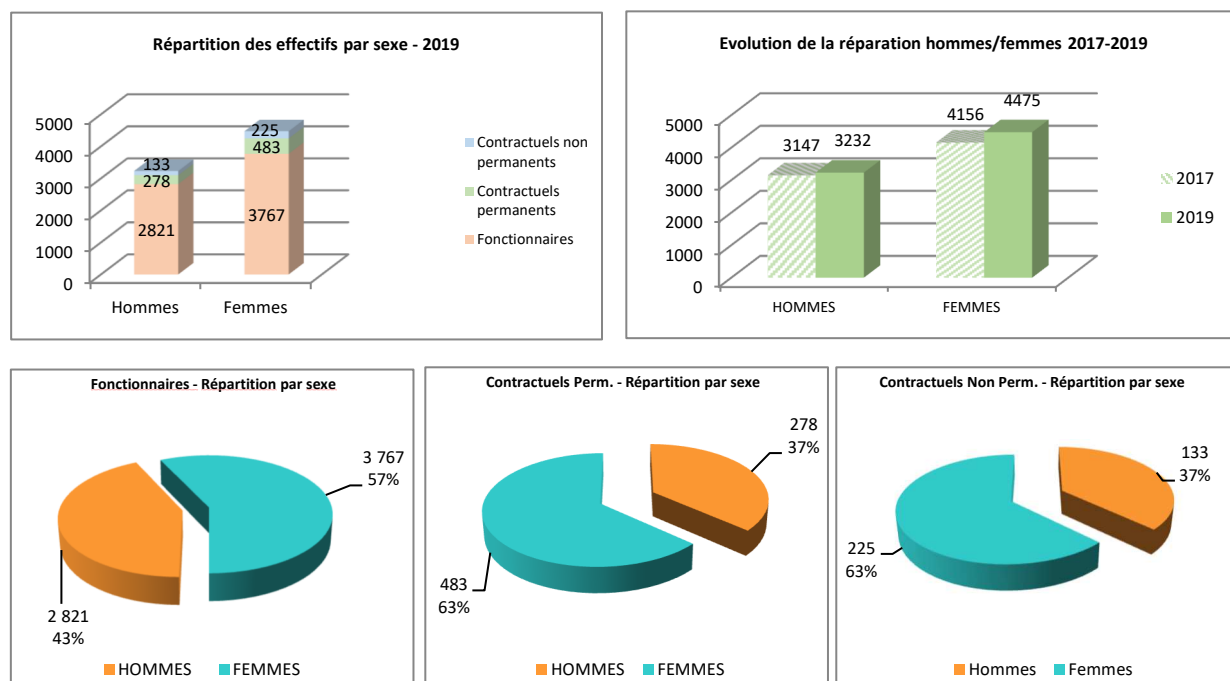
Au-delà des obligations pesant sur l'employeur, l'établissement d'un état des lieux exhaustif de la mixité au sein de la collectivité est un impératif afin de disposer d'un constat éclairé de sa situation et des écarts éventuels qui pourraient se révéler.

Il permet également de réaliser une analyse croisée de divers indicateurs pour déterminer des actions pertinentes.

Les analyses suivantes reposent sur les Rapports sur l'Etat de la Collectivité établis tous les deux ans selon une norme définie par la Direction Générale des Collectivités Locales.

Ces supports permettent de disposer de données détaillées, genrées et comparables sur la plupart des indicateurs sociaux de la collectivité.

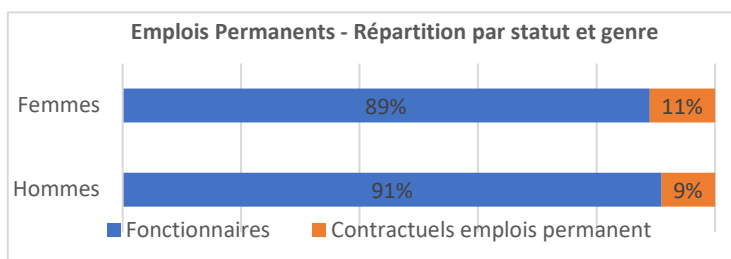
Effectif

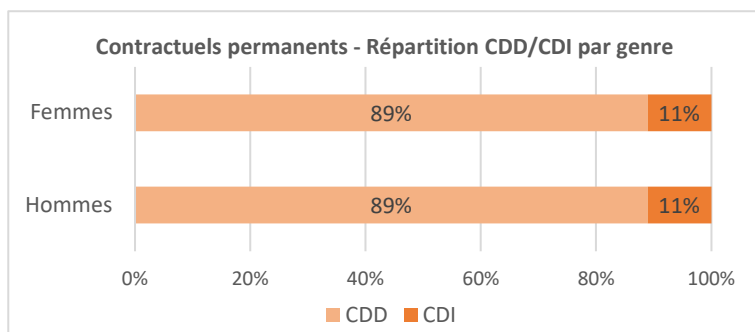


Les effectifs de la collectivité tous statuts confondus sont plus féminisés (58%), cette tendance s'est accentuée entre 2017 et 2019, la part des femmes dans l'effectif ayant progressée de 1% en deux ans.

Le taux de féminisation est plus marqué au sein des effectifs contractuels, toute nature d'emploi occupé, (63%) par rapport à celui des fonctionnaires (57%). Le taux de féminisation de l'effectif est en conséquence comparable à celui constaté dans la Fonction Publique (62%) comme plus spécifiquement de la Fonction Publique Territoriale (61%).

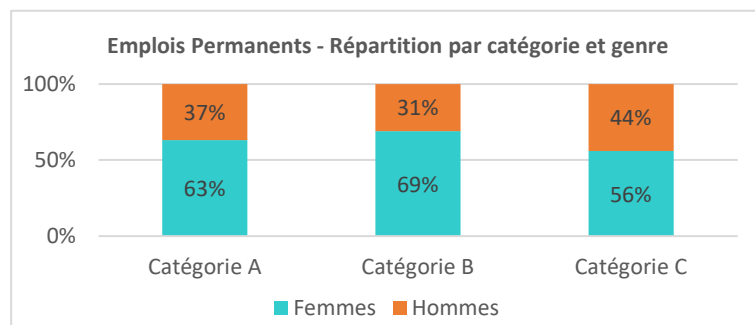
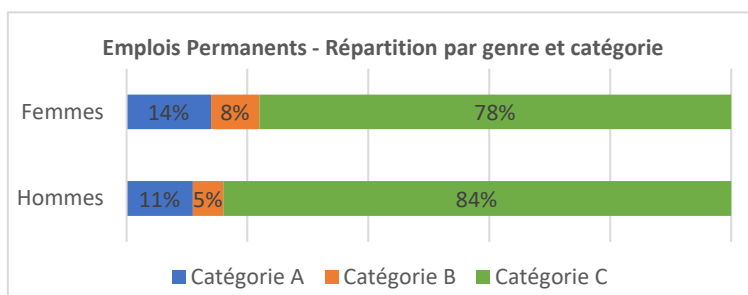
La répartition des effectifs par genre et statut ne révèle pas de prédominance genrée, la proportion des femmes et des hommes parmi les catégories des fonctionnaires et des contractuels permanents est sensiblement identique.





Au sein de la catégorie des contractuels sur emploi permanent, la répartition par nature de contrat (CDD/CDI) ne révèle pas non plus une structuration genrée des effectifs, et donc une précarisation plus marquée de l'un des sexes. La part des CDI et CDD pour les deux sexes est en effet strictement identique.

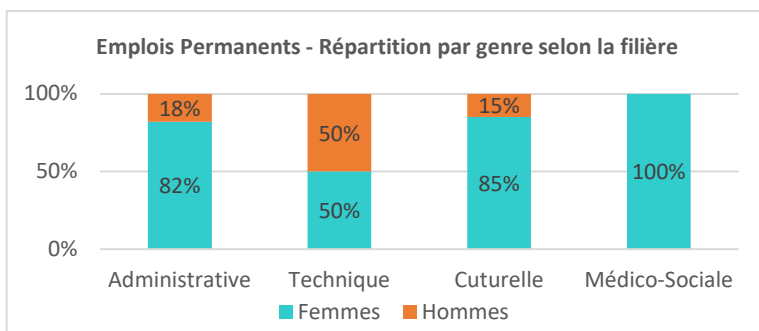
La part des agents de catégorie C chez les hommes est relativement supérieure à la part des représentants de cette même catégorie chez les femmes.



En effet, dans un rapport 56/44 %, la catégorie C en région révèle un équilibre sexué plus marqué que dans les autres catégories. La part des femmes en catégorie C est d'ailleurs légèrement en deçà de sa représentation dans la FPT (61%). Ceci appelle à une certaine vigilance quant aux préjugés véhiculés en termes

d'emploi. La part des femmes en catégorie B en revanche démontre une surreprésentation féminine dans cette catégorie par rapport à sa part moyenne dans la FPT (63%).

La répartition des effectifs permanents par filières révèle pour sa part une faible mixité hors filière technique qui se trouve strictement égalitaire dans sa répartition par sexe. Cette stricte mixité ne doit toutefois pas masquer les éventuels stéréotypes sociaux qui peuvent être véhiculés.

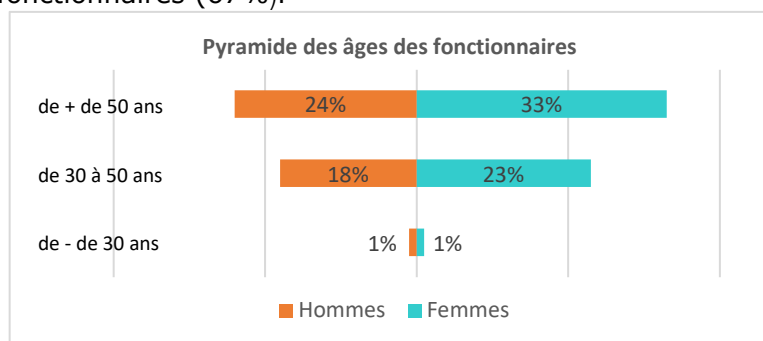


Cette filière voit la très grande majorité de ses personnels intervenir au sein des Etablissements d'Enseignement dans des spécialités professionnelles assez marquées (Entretien et Maintenance). Le poids significatif des hommes au sein de cette filière par rapport à leur proportion globale au sein des effectifs concourt à évoquer une orientation professionnelle marquée par ces préjugés.

Pyramide des âges

Au sein de l'effectif des fonctionnaires, les femmes sont légèrement plus âgées que les hommes. Ce constat est identique dans la FPT, au sein de laquelle les femmes sont légèrement plus âgées (45,1 ans pour les femmes contre 44,8 ans pour les hommes). L'âge moyen de l'effectif est toutefois nettement plus élevé que celui constaté dans la Fonction Publique et appelle à constater une prévision de départs massif à la retraite dans les prochaines années. Cette tendance touchera de manière identique les femmes comme les hommes leur part au sein de la cohorte des plus de 50 ans étant conforme à leur proportion au sein de l'effectif des fonctionnaires (67%).

	Fonctionnaires	Contractuel Permanent	Ensemble
Femmes	50,46	43,58	49,68
Hommes	49,83	43,67	49,27



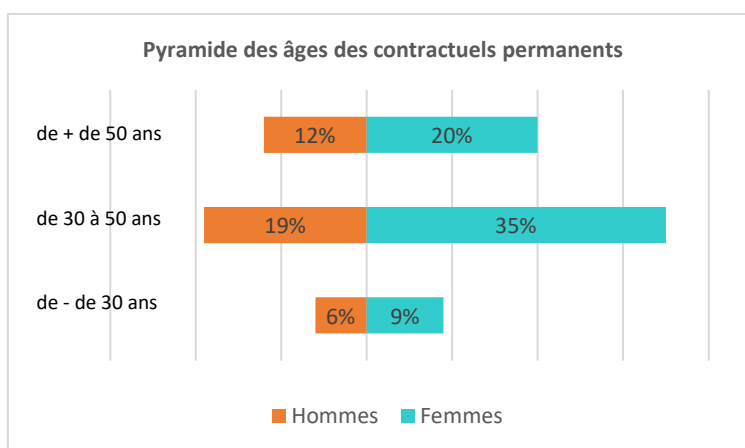
On constate par ailleurs une part des femmes très importante dans la catégorie des plus de 65 ans sur un effectif toutefois limité (45 femmes sur un total de 54 fonctionnaires âgés de 65 ans et plus). Il s'agit de personnels ayant déjà atteint l'âge légal de départ à la retraite (62 ans) mais ayant fait le choix de

poursuivre leur carrière au moins jusqu'à la limite d'âge d'activité (67 ans) voire au-delà (il existe diverses possibilités de « compléter » sa carrière sous diverses conditions). Cette constatation laisse à penser qu'en raison de carrières incomplètes (temps partiel, interruption de carrière, « accidents de vie »...), les femmes doivent rester plus longtemps en activité pour accéder à une retraite décente voire sont contraintes de maintenir aussi longtemps que possible la perception d'une rémunération d'activité.

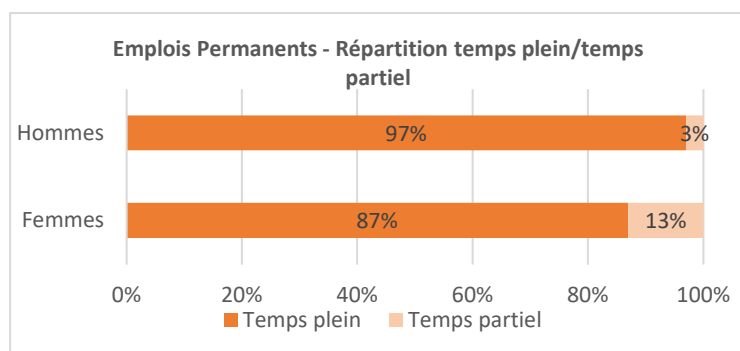
L'effectif des contractuels permanents est nettement plus jeune que celui des fonctionnaires en raison en particulier de la part prépondérante des personnels en remplacement au sein de cet effectif.

La part nettement majoritaire de la catégorie des 30 à 50 ans en son sein témoigne toutefois que ces effectifs intègrent la collectivité généralement après de premières expériences dans le secteur privé au sein duquel ces agents n'ont pas nécessairement trouvé d'opportunité de stabilité.

La part des femmes dans chaque tranche d'âge est conforme à leur part générale au sein des effectifs et démontre qu'il n'existe pas de précarisation « maquée » des femmes au sein de la collectivité par la voie de modes de recrutements plus précaires



Temps de travail



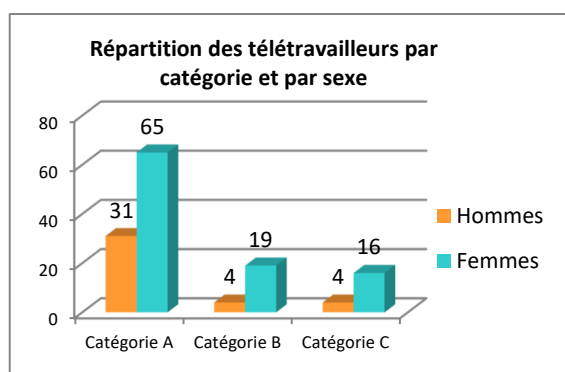
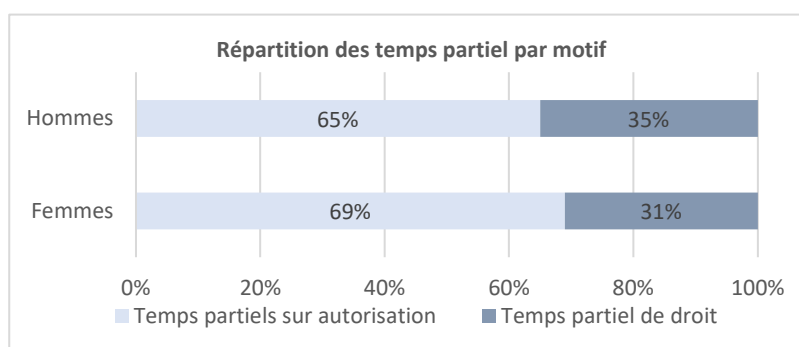
La part des femmes à temps partiel est nettement supérieure à celle des hommes.

Ce constat du recours plus important des femmes au temps partiel réalisé au sein de la collectivité ne déroge pas à celui qui peut être fait dans la Fonction Publique Territoriale (29% de femmes à temps partiels contre 7% d'hommes) ou au sein de la

Fonction Publique dans son ensemble (23 % de Femmes à temps partiel contre 6% d'hommes). En revanche la part respective des femmes et des hommes à temps partiel est significativement inférieure à celle constatée dans la FP comme dans la FPT (moitié moindre). Si de multiples facteurs peuvent expliquer ce faible recours au temps partiel, on peut toutefois considérer que les modalités de gestion du temps au sein de la collectivité favorisent un bon équilibre vie professionnelle et familiale et n'exigent pas un recours significatif au temps partiel pour un temps libéré supplémentaire en contrepartie toutefois d'une baisse de rémunération. On notera d'ailleurs que la proportion de femmes et d'hommes à temps partiel en 2019, année de mise en place du nouveau règlement du temps de travail (son application n'a toutefois concerné les effectifs présents dans les Etablissements d'Enseignement qu'à la rentrée de septembre) est restée identique à celle constatée en 2017 (13% des Femmes sur emplois permanents et 3% des hommes). Malgré le relèvement de la durée de travail en raison de la nécessité de respecter le plancher/plafond des 1607h annuelles ceci n'a pas à ce stade généré d'impact en matière de recours au temps partiel. La part nettement supérieure des femmes à temps partiel laisse néanmoins percevoir sans doute le poids des stéréotypes qui animent la société et qui font peser sur les femmes une grande part des charges familiales.

La répartition des temps partiels par motif d'octroi est relativement identique par sexe. Environ 1/3 des temps partiel tous sexes confondus sont accordés pour des motifs dits « de droit » (principalement pour élever des enfants de moins 3 ans ou au bénéfice des agents justifiant d'une situation de handicap).

La part significative des temps partiel sur autorisation soit environ 2/3 des cas d'octroi démontre la part insignifiante voire inexistante des refus d'attribution (aucun n'est d'ailleurs constaté en 2019) de temps partiel.



Enfin la collectivité, dans sa démarche visant à concourir à l'équilibre vie familiale et professionnelle comme en termes de développement durable a lancé en 2019 une démarche d'expérimentation du télétravail. Les femmes ont représenté 72% des bénéficiaires de cette expérimentation. Celle-ci ne reflète toutefois pas la situation mise en œuvre depuis la généralisation de ce dispositif et son accentuation en raison de la crise sanitaire.

Absentéisme

	Femmes	Hommes	Ensemble	Les taux d'absentéisme au sein de l'effectif permanent démontrent un absentéisme plus élevé du personnel féminin. Le nombre moyen de jours d'absence par
Taux d'absentéisme "compressible" (maladies ordinaires et accidents de travail)	5,66%	4,39%	5,12%	
Taux d'absentéisme médical (toutes absences pour motif médical)	9,88%	7,84%	9,02%	
Taux d'absentéisme global (toutes absences y compris maternité, paternité et autres)	10,60%	7,99%	9,50%	

sexe révèle par ailleurs une durée d'absence moyenne pour motif médical plus élevée pour ce sexe à 36,1 jours en 2019 contre 28,6 jours chez les hommes.

Toutefois la fréquence de survenance des accidents de travail comparés par sexe ne révèle pas une occurrence plus marquée chez les femmes.

Ces données révèlent une fréquence d'absence pour maladie ordinaire plus élevée pour les femmes, population plus âgée et dont la nature des missions exercées (entretien des lycées notamment) expose plus à une forme d'usure professionnelle. Les démarches entreprises en matière de prévention des risques professionnels, particulièrement contre la survenance des Troubles Musculo Squelettiques (TMS) et en matière de maintien dans l'emploi constituent ainsi des enjeux majeurs.

Accidents du travail déclarés en 2019

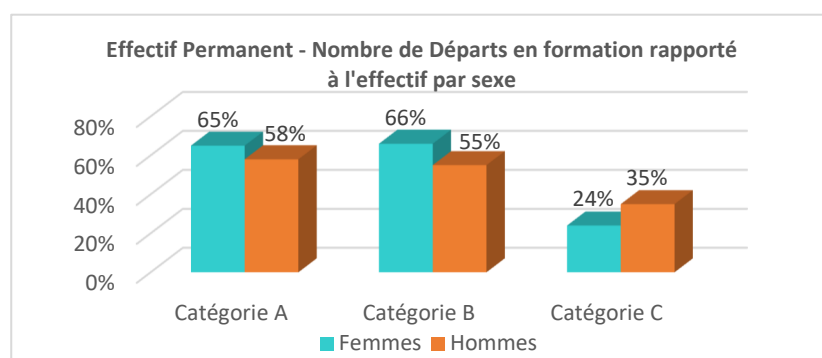
Femmes (pour 100 femmes)	8,3
Hommes (pour 100 hommes)	8,2

Le nombre de congés de maternité des femmes rapporté au nombre de congés de paternité exclusivement accordés à des hommes en 2019 sont relativement conformes à la structure des effectifs permanents de la collectivité. Cela ne doit toutefois nier une réalité liée à la durée plus importante d'absence pour maternité qui éloigne temporairement les personnels féminins de l'emploi et nécessite des actions visant à ce que cela ne les pénalise pas dans le déroulement de leur carrière professionnelle.

Nombre de Congés Maternité, Paternité et Adoption

Femmes	74
Hommes	64

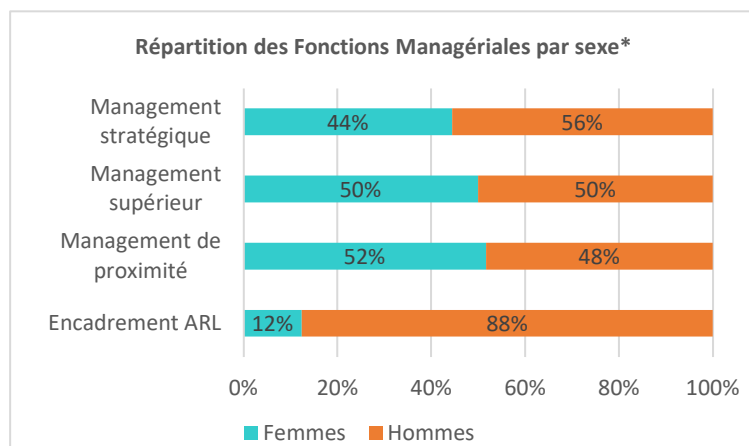
Formation



L'accès à la formation constitue un des principaux vecteurs de professionnalisation et d'évolution de carrière. A cet égard le taux de départ en formation des personnels féminins de catégorie C témoigne d'une faiblesse de la dynamique de formation

au sein de cette catégorie pour ce sexe et est de nature à favoriser les ségrégations tant horizontales (vers es domaines métiers masculinisés) que verticales (vers les postes à responsabilité). Ce constat doit favoriser les démarches d'accompagnement professionnel ainsi que la construction et la diffusion de schémas de parcours professionnels visant à ouvrir des perspectives professionnelles et à identifier les leviers d'action individuelles. Les démarches entreprises au sein de la collectivité au cours des dernières années, au travers de la structuration de ses fiches emplois permettent d'identifier les profils et compétences attendues par métier et constituent un premier niveau d'action en la matière.

Encadrement



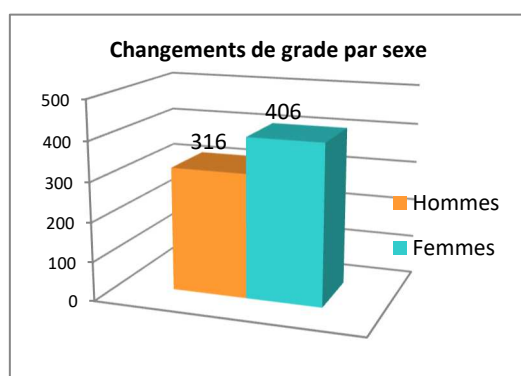
*Établi sur la base des effectifs permanents payés en décembre 2019

L'occupation des fonctions managériales est relativement équilibrée entre les sexes au sein des personnels des services généraux. Le taux de féminisation des emplois à responsabilité est en conséquence inférieur à la représentation de chaque sexe au sein des effectifs et son érosion progressive à chaque strate supérieure témoigne des « freins invisibles » à la promotion des femmes.

La Région Occitanie avec un taux de féminisation des fonctions d'encadrement supérieur et de Direction à 48% se situant très largement au-dessus du niveau moyen constaté au sein de la FPT (31%). Toutefois malgré les actions concrètes et volontaristes de la collectivité en matière d'égalité réelle, la mixité verticale doit continuer à retenir toute notre vigilance. Ce constat encourage les mesures visant à déconstruire les préjugés et tout particulièrement les démarches pédagogiques concourant à une prise de conscience collective et à des évolutions de posture.

En revanche, la part de l'effectif féminin au sein des membres des personnels d'encadrement des Etablissements d'Enseignement s'avère pour sa part plus préoccupante et impose des mesures visant à corriger cet état de fait d'autant que le contexte de fort renouvellement des effectifs qui s'annonce apparaît comme une opportunité. La révision des compétences attendues sur ces postes, des modalités d'évaluation des aptitudes à leur occupation tout comme du processus de candidature semblent devoir être engagées pour encourager les personnels féminins à assurer ces fonctions.

Promotion sociale



La répartition sexuée des changements de grade intervenus en 2019 (56% de femmes bénéficiaires) est conforme à la répartition des effectifs de fonctionnaires (57% de femmes), seule catégorie de personnel concernée par le droit à la carrière. La réalisation d'un équilibre réel des promotions constitue un exercice délicat en raison du principe de non-discrimination qui interdit l'octroi de promotions qui seraient fondées sur des critères étrangers à la valeur professionnelle des agents.

Ceci exige de porter une attention toute particulière sur l'accès aux dispositifs de formation et tout particulièrement sur celles axées sur la préparation aux concours et examens professionnels, vecteurs principaux d'évolution de carrière.

Précision : Les changements de grade comptabilisent l'ensemble des évolutions de carrière impliquant la progression de grade à grade (Avancement de grade au choix ou après examen professionnel, Promotion interne au choix ou après examen, Nomination suite à concours)

Nomination stagiaire de contractuels permanents	
Femmes	65,6%
Hommes	34,4%

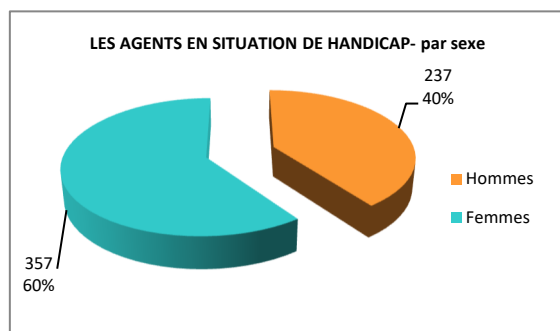
Le taux de féminisation des nominations stagiaire de contractuels permanents est conforme à la proportion de femmes sous ce statut au sein des effectifs. Ainsi les 215 nominations réalisées en 2019 témoignent d'un dispositif de dé-précarisation des personnels dynamique et équilibrés entre les sexes

Titularisation de stagiaires	
Femmes	67,8%
Hommes	32,2%

Le taux de titularisation des femmes, soit 173 sur les 255 titularisations prononcées en 2019, comparable à celui de leur accès à la stagiairisation témoigne de la permanence de la démarche de la

politique de dé-précarisation des personnels et de son uniformité celle-ci étant indépendante au genre des candidats à l'accès au statut de fonctionnaire.

Handicap



A l'instar de la majorité des indicateurs sociaux de la collectivité, l'insertion des personnels en situation de handicap est conforme à la représentation sexuée des effectifs. Cette situation, hors toute démarche incitative ou politique spécifiquement dédiée, démontre une culture inclusive au sein de la Région qu'il convient de soutenir par le développement de dispositif pédagogique encourageant la lutte contre toute forme de discrimination.

Rémunération

Emplois permanents - Part du Régime Indemnitare dans la Rémunération Brute			
Filière	Catégorie	Femmes	Hommes
Filière Administrative	A	32%	33%
	B	27%	28%
	C	26%	26%
Filière Technique	A	35%	35%
	B	27%	26%
	C	19%	19%
Filière Culturelle	A	30%	30%
	B	25%	
	C	30%	S*
Filière Médico-Sociale	A	28%	
	B	S*	
	C		

L'égalité réelle entre femmes et hommes passe en premier lieu par un niveau de rémunération identique à fonctions identiques. La collectivité régionale en promouvant un régime indemnitare essentiellement fonctionnel évite les éventuels biais induits par des mécanismes de primes accès sur des critères de nature à véhiculer des stéréotypes sexuels.

*S : Secret statistique appliqué en dessous de 2 ETPR

Ceci conduit à constater une égalité d'ensemble de son dispositif Indemnitare par catégorie et filière quel que soit le sexe.

Il peut, à cet égard, être rappelé que le Régime Indemnitare est le seul levier direct d'action en matière de rémunération dont disposent les collectivités territoriales.

S'agissant de la rémunération brute moyenne, avec un écart de rémunération nettement atténué à 357 € annuels bruts en 2019, celle-ci est quasi strictement équilibrée parmi les fonctionnaires de la collectivité.

Rémunération Brute Annuelle Moyenne	Fonctionnaires	Contractuel Permanent
Femmes	30 151 €	26 374 €
Hommes	30 508 €	29 466 €

La rémunération moyenne femme / homme des contractuels permanents est plus déséquilibrée que pour les fonctionnaires même si l'écart de rémunération par sexe tend à se résorber. On peut toutefois noter que la structuration de cet effectif est très disparate puisque intégrant les personnels en remplacement tout comme les personnels employés de façon plus durable sur les fondements des articles 3-3 et suivants de la Loi de 1984.

En outre, au sein des contractuels permanents la part des agents de catégorie C est fortement représentées (73% de l'effectif total) avec un taux de féminisation à 64% de cette catégorie.

Emplois permanents - Rémunération Brute Annuelle par ETPR			
Filière	Catégorie	Femmes	Hommes
Filière Administrative	A	49 517 €	55 035 €
	B	35 226 €	33 984 €
	C	28 669 €	28 065 €
Filière Technique	A	52 717 €	56 889 €
	B	34 595 €	37 242 €
	C	24 957 €	26 679 €
Filière Culturelle	A	48 630 €	64 528 €
	B	35 471 €	
	C	28 716 €	S*
Filière Médico-Sociale	A	34 496 €	
	B	S*	
	C		

L'analyse plus détaillée des rémunérations témoignent de disparités plus marquées qui confirment les constatations réalisées en matière de déroulement de carrière qui peuvent pénaliser les femmes jusque dans leur niveau de rémunération.

*S : Secret statistique appliqué en dessous de 2 ETPR

2. Enjeux et Plan d'actions

Il ressort des éléments d'état des lieux que la féminisation de l'effectif est soutenue tout en étant conforme au constat général qui peut être fait dans la fonction publique dans son ensemble.

Cette féminisation s'est toutefois accentuée au cours des deux dernières années et il convient de veiller à maîtriser un éventuel déséquilibre dans la structure des effectifs.

Parallèlement il peut être constaté un certain déséquilibre dans la structuration genrée par filière tout comme une proportion élevée d'hommes dans certains cadres d'emplois de haut niveau (Ingénieurs en chef et Conservateurs du patrimoine) mais aussi dans les fonctions managériales de proximité au sein des Etablissements d'Enseignement. Pour les services généraux, la proportion Hommes/Femmes est équilibrée sur les fonctions managériales. Toutefois, il convient d'être vigilant, cette répartition n'étant pas en conformité avec la proportion de femmes tout particulièrement en catégorie A.

Ces constats appellent à une certaine attention en matière de recrutement à l'heure où la Région dispose d'un levier en la matière à raison du vieillissement de sa population qui va générer à moyen terme un renouvellement accéléré de ses effectifs

Le taux de masculinisation de certains cadres d'emplois nécessite également d'engager une réflexion sur les parcours professionnels.

Par ailleurs, si les leviers d'action restent limités en la matière, le recours accru de l'effectif féminin au temps partiel est de nature à démontrer que certaines représentations sociales restent ancrées. Les actions pédagogiques tout comme celles visant à équilibrer vie professionnelle et familiale doivent toutefois contribuer à une évolution des mentalités en la matière.

En outre, même si la politique de rémunération portée par la Région démontre un strict équilibre par genre (part des primes dans la rémunération par statut, filière et catégorie identique au regard du genre), les écarts de rémunérations en ETPR entre sexe (significatif à 9% chez les fonctionnaires de catégorie A) restent constatés ce qui conforte la nécessité d'accompagner les parcours professionnels des personnels féminins.

Le respect de la place des femmes à la Région, au-delà de la nécessité de prévenir la diffusion des stéréotypes sociaux, doit également veiller à prévenir, traiter et réprimer toutes atteintes sexistes. La mise en place d'un dispositif de signalement des atteintes sexistes et sexuelles constitue une action majeure dans laquelle la collectivité régionale s'engage résolument.

Enfin, le taux d'absentéisme féminin supérieur de 2,6% à celui des hommes, corrélé à la part de cet effectif dans la population des plus de 50 ans, démontre la nécessité d'actions de prévention et de maintien dans l'emploi ciblées pour ce public, conformément aux lignes directrices de gestion en matière de santé prévention. Ces actions ciblées constituent un axe de développement de ce plan d'action pour l'avenir.

Fiche Action 1 – Garantir et favoriser l'égal accès aux emplois

1 - Description de l'action	<p>La Région est pleinement consciente que l'équilibre femmes/hommes au sein de ses effectifs se joue dès le recrutement. Si les principes de non-discrimination et d'égalité d'accès à l'emploi public constituent des garanties impérieuses à respecter, les modes de constitution des viviers de recrutements, les conditions de publicité des offres d'emplois, les modalités de sélection des candidatures ..., peuvent contribuer à combattre les préjugés sociaux et favoriser l'équilibre des candidatures et des recrutements par genre. La Région Occitanie s'engage donc à garantir et favoriser l'égal accès à l'emploi au sein de ses effectifs</p>
2 - Moyens d'action	<ul style="list-style-type: none">▪ Veiller à la publication d'offres non sexuées en favorisant l'utilisation de termes inclusifs.▪ Favoriser des médias de publication des offres d'emplois à large audience afin de n'écartier aucun public de l'accès à l'emploi régional.▪ Diversifier les modes de recrutement pour offrir des opportunités d'emplois à des publics larges.▪ Assurer autant que possible la mixité des jurys de sélection des candidatures.▪ Inclure les services en charge du recrutement dans les dispositifs de formation liés à la lutte contre les discriminations et les atteintes sexistes.▪ Veiller à ce que les supports et outils de sélection des candidatures ne véhiculent pas de préjugés discriminants ou sexistes.
3 - Calendrier	<p>Les services en charge du recrutement veillent dès à présent à l'emploi de termes non genrés dans leurs offres emplois, à la mixité des jurys de sélection et à ne pas utiliser des outils véhiculant des préjugés sexistes. Ils s'attacheront à maintenir une attention particulière sur ces problématiques.</p> <p>Pour 2021, l'objectif est de finaliser la formation des agents en charge du recrutement à la lutte contre les discriminations et les atteintes sexistes et à diversifier les médias de publication des offres d'emplois pour favoriser la mixité des profils.</p>
4 - Indicateurs de suivi	<ul style="list-style-type: none">▪ Répartition des candidatures F/H sur poste▪ Répartition F/H des candidats reçus en entretien

Fiche Action 2 – Corriger les déséquilibres et assurer un égal accès à l'ensemble des fonctions de la collectivité

1 - Description de l'action	<p>Malgré les politiques volontaristes portées par la Région en matière d'égalité réelle entre les femmes et les hommes, la structure de ses effectifs n'échappe pas totalement à une altération verticale de la mixité, un certain « plafond de verre » transparaissant au passage des strates hiérarchiques.</p> <p>Par ailleurs les stéréotypes sociaux conduisant à une forme de ségrégation horizontale genrée limitant l'accès, des femmes ou des hommes, à certains domaines professionnels et orientant leur parcours professionnel.</p> <p>La déconstruction des préjugés et stéréotypes sociaux apparaît donc comme une action majeure à porter tant dans des axes pédagogiques que dans l'orientation des parcours professionnels.</p>
2 - Moyens d'action	<ul style="list-style-type: none">▪ Concevoir des supports d'analyse des sélections ne véhiculant pas de stéréotypes genrés.▪ Animer une démarche à destination des femmes particulièrement afin de les encourager vers des fonctions d'encadrement en particulier dans les Etablissements d'Enseignement.▪ Conduire une démarche visant à ne pas véhiculer de stéréotypes genrés dans l'accès à l'ensemble des métiers de la collectivité▪ Animer une démarche pédagogique visant à déconstruire les stéréotypes sexués à destination tant des services en charge du recrutement que des manageurs.▪ Veiller au respect des obligations en matière de nominations équilibrées dans les emplois de direction générale.▪
3 - Calendrier	<p>En 2021, les actions concrètes suivantes seront menées :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Une démarche de construction d'un nouveau dispositif de sélection pour l'accès aux postes d'encadrement dans les lycées sera animée pour proposer dès 2021 une politique d'orientation des candidatures favorisant la mixité et des outils de sélection ne véhiculant pas de stéréotypes.▪ Une « <i>charte de la mixité et de la diversité en matière de recrutement</i> » partagée avec les Services, les Directions et les Lycées, sera conçue pour fixer des principes et indicateurs garantissant un égal accès à l'ensemble des fonctions.
4 - Indicateurs de suivi	<ul style="list-style-type: none">▪ Répartition des candidatures F/H sur poste d'encadrement par strate managériale.▪ Répartition F/H des candidats reçus en entretien sur poste d'encadrement par strate managériale.▪ Répartition F/H par domaines métiers

Fiche Action 3 – Veiller à assurer l'équilibre dans la promotion sociale

1 - Description de l'action	<p>La promotion sociale (avancement de grade et promotion interne) constitue un vecteur favorisant l'évolution professionnelle. Le maintien d'un niveau équilibré de promotion entre les sexes ne suffit pas à assurer l'atteinte d'une égalité réelle.</p> <p>A ce titre les critères mis en œuvre en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels ne doivent pas accentuer les préjugés de genre et doivent reposer sur des indicateurs ne favorisant pas un sexe dans l'accès aux promotions.</p> <p>Si ce principe constitue un prérequis à l'application d'une promotion sociale équilibrée entre les sexes, cela ne suffit pas à garantir l'égal accès à la promotion sociale.</p> <p>En effet, certains cadres d'emplois et fonctions souffrent de la faiblesse de leur effectif féminin et les viviers de promotion se trouvent limités pour accompagner la politique générale de mixité.</p> <p>Ceci exige de construire une démarche intégrée visant à diversifier les parcours de recrutement pour entraîner une diversification des profils des candidats à la promotion.</p>
2 - Moyens d'action	<ul style="list-style-type: none">▪ Concevoir des supports de sélections des candidats à la promotion sociale ne véhiculant pas de préjugés genrés.▪ Etablir des bilans de mixité des promotions sociales.▪ Animer une démarche pédagogique visant à déconstruire les stéréotypes sexués à destination des managers.
3 - Calendrier	<p>2021-2023</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Réaliser un bilan de mixité de la promotion sociale dans le cadre du Rapport Social Unique.
4 - Indicateurs de suivi	<ul style="list-style-type: none">▪ Taux de promouvables par sexe.▪ Taux de promotion par sexe.

Fiche Action 4 – Favoriser l’articulation vie familiale et professionnelle

1 - Description de l'action	<p>La Région a déjà engagé de nombreuses démarches visant à assurer un équilibre entre vie familiale et professionnelle, favorisant la mixité et consciente qu’il s’agit d’un facteur « d’empêchement » qui pénalise plus particulièrement les femmes.</p> <p>Au travers de l’application de règles statutaires cet équilibre est déjà partiellement garanti (temps partiels pour motifs familiaux, maintien de la rémunération durant les congés liés à la maternité et à la paternité, la maladie des enfants, réduction de la durée quotidienne de travail des femmes enceintes).</p> <p>Au-delà de ces règles, la Région Occitanie a intégré au sein de son règlement harmonisé du temps de travail de nombreuses mesures visant à garantir cette articulation (autorisations spéciales d’absence pour motifs familiaux, heure de rentrée scolaire, extension des plages variables de présence pour les agents des services généraux). La collectivité a en outre lancé une démarche d’expérimentation du télétravail, désormais généralisé et prochainement étendu.</p> <p>Au-delà des actions directes visant à favoriser cette conciliation, des démarches doivent contribuer à ce que l’éloignement temporaire de l’activité, qu’il soit volontaire (congé parental tout particulièrement) ou contraint (maternité) ne soit pas un vecteur d’inégalité pour les femmes.</p>
2 - Moyens d'action	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Promotion de la mixité des congés et absences relatifs à la parentalité : <ul style="list-style-type: none"> - Dispositif d’autorisations spéciales d’absence favorisant la conciliation vie professionnelle et familiale pour les femmes et pour les hommes - Octroi des demandes de temps partiel et de disponibilités discrétionnaires en lien avec des motifs familiaux ▪ Développement du télétravail. ▪ Mise en place de formations et diffusion de documents de référence relatifs aux modalités de gestion et d’organisation du temps professionnel. ▪ Mise en place de formations prioritairement en intra et sur le lieu de travail. ▪ Maintien des modalités relatives aux crèches de Toulouse et de Montpellier.
3 - Calendrier	<p>2021</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mettre en œuvre le nouveau règlement du télétravail. ▪ Organiser un entretien systématique à la reprise après une période d’éloignement temporaire du service. <p>2021-2023</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Adopter un document portant engagement sur l’équilibre des temps professionnels et personnels.
4 - Indicateurs de suivi	<p>Bilan sexué de mise en œuvre du télétravail, des congés parentaux, des temps partiels.</p> <p>Bilan quantitatif sexué des entretiens de reprise après absence temporaire du service.</p>

Fiche Action 5 – Prévenir et traiter les écarts de rémunération femmes-hommes

1 - Description de l'action	<p>Les collectivités territoriales disposent de leviers limités en matière de rémunération, seul le régime indemnitaire, parmi les 4 éléments (Traitement indiciaire, Supplément Familial de Traitement, Indemnité de Résidence, Régime Indemnitaire) qui la composent, relevant de décisions pouvant être prises par l'assemblée délibérante.</p> <p>Les constatations comparées par sexe en matière de rémunération témoignent d'une égalité entre femmes et hommes dans la part que représentent les primes dans leur rémunération globale.</p> <p>Toutefois, certains écarts de rémunération par sexe existent et doivent être corrélés avec les politiques à destination des personnels pour favoriser l'accompagnement et l'orientation des carrières et parcours professionnels afin de ne pas accentuer les écarts de rémunération et contribuer à leur correction.</p>
2 - Moyens d'action	<ul style="list-style-type: none">▪ Définir et mettre en œuvre un régime indemnitaire fondé sur des critères ne véhiculant pas de stéréotypes sociaux genrés.▪ Constituer des indicateurs de suivi et d'analyse détaillés et genrés des composantes de rémunération.▪ Prévenir l'impact des évolutions des politiques RH en matière d'équilibre de rémunération entre les sexes.▪ Réaliser annuellement la déclaration des 10 plus hautes rémunérations.
3 - Calendrier	<p>2021-2023</p> <ul style="list-style-type: none">- Mettre en place un observatoire des écarts de rémunération femmes/hommes.
4 - Indicateurs de suivi	<ul style="list-style-type: none">▪ Part du régime indemnitaire dans la rémunération genrée.▪ Evolution de la rémunération par sexe et par critères statutaires (Statut, Filière, Catégorie...) et fonctionnels.

Fiche Action 6 – Prévenir et traiter les atteintes sexuelles et sexistes

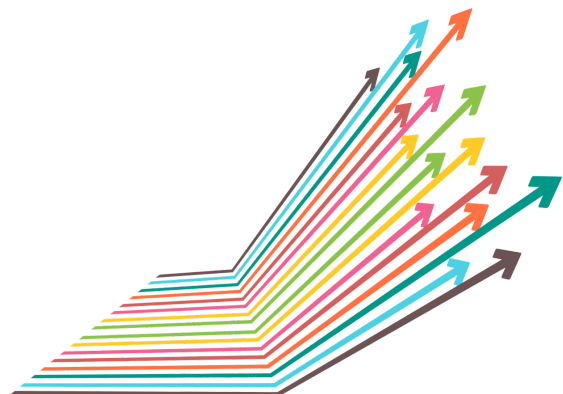
1 - Description de l'action	<p>Les articles 6bis et 6ter du Titre I du statut de la fonction publique garantissent à tout agent public de ne pouvoir faire l'objet d'agissements sexistes ni de harcèlement sexuel. Ils garantissent également le fait que la victime comme le témoin de tels agissements ne puissent être pénalisés dans leur carrière.</p> <p>Au-delà de ces principes juridiques, la collectivité régionale affirme que toute forme de comportement portant atteinte à la dignité humaine ne peut être tolérée en son sein et s'engage à mettre en œuvre toute mesure de nature à prévenir et traiter de tels agissements.</p>
2 - Moyens d'action	<ul style="list-style-type: none">▪ Mettre en œuvre le dispositif de signalement prévu à l'article 6 quater A de la loi du 13 juillet 1983.▪ Assurer la protection fonctionnelle des agents victimes de tels agissements et associer la collectivité régionale à toute action contentieuse entreprise par ses agents victimes ou témoins.▪ Déployer des actions pédagogiques et formatives visant à lutter contre les préjugés sexistes et prévenir les violences et atteintes sexistes
3 - Calendrier	<p>Malgré le contexte sanitaire, la collectivité a maintenu son dispositif de formation égalité femme-homme et lutte contre les violences sexistes et sexuelles orientée vers le public des managers et les fonctions liées à cette thématique – 10 sessions organisées en 2020.</p> <p>En 2021 :</p> <ul style="list-style-type: none">- Formation action à destination du public primo-formé afin de développer une culture égalité.- 5 sessions complémentaires du dispositif initié en 2020 ouvertes à tout public.- Mise en œuvre effective au 1^{er} janvier d'un dispositif structuré de traitement des signalements d'actes à caractère sexuels et sexistes.
4 - Indicateurs de suivi	<ul style="list-style-type: none">▪ Bilan des formations sur l'égalité femmes-hommes et lutte contre les violences sexistes et sexuelles.▪ Bilan annuel des signalements.



HORIZON RH 2023

Lignes Directrices de Gestion - LDG

ANNEXES



ANNEXES

Annexe 1 - Arrêté de Madame la Présidente portant fixation des Lignes Directrices de Gestion définissant la stratégie pluriannuelle de pilotage des Ressources Humaines et la promotion et la valorisation des parcours professionnels et portant adoption d'un plan d'actions en faveur de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes

Annexe 2 - Protocole d'Accord relatif à l'exercice du droit syndical



ARRÊTÉ N° DAPRH-DAMP-2020-869
LIGNES DIRECTRICES DE GESTION DEFINISSANT LA STRATEGIE PLURIANNUELLE DE PILOTAGE DES RESSOURCES HUMAINES ET LA PROMOTION ET LA VALORISATION DES PARCOURS PROFESSIONNELS ET PORTANT ADOPTION D'UN PLAN D' ACTIONS EN FAVEUR DE L'EGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES

LA PRESIDENTE DE LA REGION OCCITANIE,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L.4231-3
Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,
Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 33-5,
Vu la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la Fonction Publique, notamment son article 30,
Vu le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux Lignes Directrices de Gestion (LDG) et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires, notamment ses articles 13 à 20,
Vu le décret n° 2020-528 du 4 mai 2020 définissant les modalités d'élaboration et de mise en œuvre des plans d'action relatifs à l'égalité professionnelle dans la fonction publique,
Vu l'avis du Comité Technique en date du 15 décembre 2020,

Considérant que la loi de Transformation de la Fonction Publique du 6 août 2019 a introduit un nouvel article 33-5 dans la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 qui oblige à établir, pour le 31 décembre 2020 au plus tard, des Lignes Directrices de Gestion (LDG),

Considérant que la rédaction de ces lignes directrices de gestion vise à garantir la transparence et l'équité dans la gestion des agents publics, à inviter les employeurs publics à se projeter, formaliser et décliner en actions concrètes leur stratégie en matière de ressources humaines, à valoriser la diversité des parcours et des expériences professionnelles, à favoriser les mobilités, à anticiper l'évolution des agents, des métiers et des compétences, et à assurer l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes,

Considérant que les modalités de mise en œuvre sont définies par le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 qui prévoit que les lignes directrices de gestion :

- Déterminent la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines
- Fixent les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels.

Considérant que ces Lignes Directrices de Gestion (LDG) constituent le document de référence pour la gestion des ressources humaines de la Région Occitanie,

Considérant qu'elles sont arrêtées par l'autorité territoriale après avis du Comité Technique Paritaire.

Considérant qu'elles sont communiquées par voie numérique et le cas échéant par tout autre moyen à l'ensemble des agents de la collectivité et qu'elles s'appliqueront en vue des décisions individuelles prises à compter du 1er janvier 2021.

Considérant que ces Lignes Directrices de Gestion (LDG) sont arrêtées pour une durée de trois ans et qu'elles peuvent faire l'objet de révisions à tout moment.

Considérant en outre qu'en vertu de l'article 6 septies de la Loi de 1983 sus-visée, les collectivités doivent élaborer et mettre en œuvre un plan d'actions visant à assurer l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes,

Considérant que la mise en œuvre de ce plan d'actions est indissociable de la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines et des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels,

Considérant qu'il convient en conséquence de l'adosser aux lignes directrices de gestion de la Région Occitanie et de le mettre en œuvre pour une durée de trois ans,



ARRÊTÉ N° DAPRH-DAMP-2020-869
LIGNES DIRECTRICES DE GESTION DEFINISSANT LA STRATEGIE PLURIANNUELLE DE PILOTAGE DES RESSOURCES HUMAINES ET LA PROMOTION ET LA VALORISATION DES PARCOURS PROFESSIONNELS ET PORTANT ADOPTION D'UN PLAN D' ACTIONS EN FAVEUR DE L'EGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES

A R R Ê T É

ARTICLE 1 :

Les Lignes Directrices de Gestion prévues à l'article 33-5 de loi du 26 janvier 1984 ainsi que le plan d'actions relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes prévus à l'article 6 septies de la loi du 13 juillet 1983 de la Région Occitanie sont arrêtés comme prévu dans le document « Horizon RH 2023 » joint en annexe au présent arrêté.

ARTICLE 2 :

Les Lignes Directrices de Gestion ainsi que le plan d'actions relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes prennent effet au 1er janvier 2021.

ARTICLE 3 :

Les Lignes Directrices de Gestion et le plan d'actions relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes de la Région Occitanie sont établis pour une durée de trois ans. Ils pourront faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période, après avis du Comité Technique Paritaire.

La Présidente de la Région Occitanie met en œuvre ces orientations sans préjudice de son pouvoir d'appréciation, des circonstances ou de motifs d'intérêt général.

ARTICLE 4 :

Les Lignes Directrices de Gestion et le plan d'actions relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes sont communiqués aux agents de la collectivité au travers de leur publication sur le site intranet de la collectivité.

ARTICLE 5 :

Le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Montpellier, le 23 décembre 2020

La Présidente,

Carole DELGA

Les décisions administratives peuvent être contestées par voie de recours devant le tribunal administratif territorialement compétent dans un délai de deux mois à compter de la date de leur publication ou de leur notification



**PROTOCOLE D'ACCORD RELATIF A L'EXERCICE
DU DROIT SYNDICAL**

SOMMAIRE

I. Principes directeurs	3
a) Reconnaissance des organisations syndicales.....	3
b) Garantie des représentants(tes) du personnel	3
c) Responsabilité	3
II. Moyens mis à disposition	3
a) Locaux syndicaux.....	4
b) Fournitures et petits matériels de bureau	4
c) Equipements informatiques	4
d) Téléphonie	5
e) Moyens de communication électronique	5
f) Photocopieurs et copies couleurs.....	6
g) Courrier.....	7
h) Panneau d'affichage.....	7
i) Salles de réunion	7
j) Parking	8
k) Véhicules de service	8
III. Crédit de temps syndical	8
a) Autorisations spéciales d'absence	9
b) Décharge d'activité de service (articles 19 et 20)	11
c) Majoration des décharges de service	12
IV. Activité syndicale	13
a) Réunions syndicales.....	13
b) Réunions mensuelles d'information	13
c) Distribution des documents d'origine syndicale	14
d) Collecte des cotisations syndicales	14
e) Conseil et accompagnement syndical des agents.....	14
f) Visite des représentants syndicaux dans les services et EPLE	14
V. Congé pour formation syndicale.....	14
VI. Indemnités de déplacement.....	15
VII. Personnes habilitées pour la mise en œuvre et le suivi du protocole	15

Le présent protocole a pour objet de préciser les modalités pratiques d'exercice du droit syndical au sein de la Région Occitanie conformément aux dispositions légales et réglementaires.

Il s'applique à tous les agents, quel que soit leur statut (fonctionnaire, stagiaire, non titulaire de droit public et de droit privé, détachés ou mis à disposition de la Région) qui exercent leur activité auprès de la collectivité territoriale.

I. Principes directeurs

a) Reconnaissance des organisations syndicales

Les organisations syndicales des agents de la fonction publique territoriale déterminent leurs structures dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

L'autorité territoriale est informée, en cas de création d'un syndicat ou d'une section syndicale, des statuts et de la liste des responsables de l'organisme syndical lorsque cet organisme compte des adhérents parmi les agents relevant de cette autorité territoriale.

b) Garantie des représentants(tes) du personnel

Le droit syndical et la liberté d'opinion sont garantis aux agents.

Les représentants des organisations syndicales ne peuvent, eu égard à leur activité ou à leur appartenance, faire l'objet de discrimination, sur quelque plan que ce soit.

Aucune mesure distincte concernant le recrutement, la titularisation, la formation, la notation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un agent en considération de ses opinions syndicales.

L'agent qui bénéficie d'une décharge de service pour l'exercice d'un mandat syndical est réputé être en position d'activité.

c) Responsabilité

Chaque organisation syndicale détermine librement, sous son entière responsabilité, la nature et la forme des informations qu'elle diffuse, ainsi que les liens vers les sites extérieurs tant que ceux-ci ne contreviennent pas à la législation en vigueur

Les organisations syndicales engagent leur responsabilité sur les informations ou prises de position qu'elles décident de rendre publiques. Dans ce cadre, elles ont l'obligation de s'assurer du respect par leurs membres de l'ensemble des règles encadrant l'expression des agents publics au sujet de leur administration employeur, et notamment :

- La loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse, dont l'interdiction de la diffamation et des injures publiques
- Au statut de la fonction publique et aux règles régissant l'expression des agents publics (devoir de discrétion professionnelle ou de l'obligation de réserve)
- Aux droits d'auteur (textes, photographies, ...)
- Au droit de la presse
- A l'interdiction de l'abus de droit (telle que l'utilisation d'informations dans le seul but de nuire à autrui)

II. Moyens mis à disposition

La reconnaissance du droit syndical s'accompagne de la reconnaissance du droit à disposer des moyens nécessaires à son exercice.

a) Locaux syndicaux

Les représentants membres d'une instance paritaire bénéficient d'un badge nominatif donnant accès aux locaux syndicaux et aux accès principaux des bâtiments de l'HDR-Montpellier, de Capdeville et de l'HDR-Toulouse.

L'autorité territoriale met deux locaux à usage de bureau (1 à Montpellier, 1 à Toulouse), à disposition de chaque organisation syndicale représentative (représentée au Comité Technique Paritaire ou au CSFPT) de la Région Occitanie/Pyrénées Méditerranée. Les organismes affiliés à une même fédération ou confédération se voient attribuer un même local.

Un local commun est mis à disposition des organisations syndicales non représentatives, déclarées au sein de la collectivité, sur le site de Montpellier et de Toulouse.

La localisation des locaux affectés est du ressort de la Région, en fonction des contraintes liées aux affectations de service ; elle est susceptible d'être modifiée dans le cadre de réorganisations des affectations des services dans les locaux et fera l'objet d'un avenant et de discussions éventuelles. Si nécessaire, les locaux les plus spacieux sont attribués aux organisations syndicales ayant obtenues le plus grand nombre de voix au Comité Technique Paritaire.

Chaque local fermant à clé, est équipé de mobilier de bureau (tables, chaises, armoire fermant à clé). Sur le site de Toulouse, les portes sont dotées du contrôle d'accès par badge. Sur le site de Montpellier, des casiers à code seront installés dans le couloir afin de permettre aux différents membres des organisations syndicales d'accéder à leur bureau.

L'affichage est prohibé sur les fenêtres des locaux. Une plaque de porte indiquera l'affectation des locaux.

b) Fournitures et petits matériels de bureau

Les organisations syndicales bénéficient de petites fournitures courantes de bureau. Les demandes sont adressées directement aux directions prestataires, dans le respect des procédures internes et conformément aux normes en vigueur dans les services de la Région. Elles ont également accès à une plastifieuse et à une relieuse. L'administration se réservant le droit de refuser la ou les demandes ayant un caractère exorbitant.

L'enveloppe annuelle pour les fournitures et petits matériels de bureau est fixée à 500 € maximum par organisation syndicale. Un bilan de consommation sera établi en milieu d'année.

c) Equipements informatiques

Les chartes informatiques en vigueur s'appliquent. Les organisations syndicales représentées au CTP disposent dans leur local, sur chaque site :

- 1 à 2 ordinateurs de bureau reliés au réseau interne et équipés d'un écran. Un deuxième écran et une webcam pourront être attribués sur demande.
- 1 ordinateur portable avec socle, clavier et écran additionnel pourvu d'une webcam intégrée
- 1 imprimante N&B réseau et/ou accès à 1 imprimante réseau couleur avec scan intégré en proximité immédiate (la protection des impressions est assurée grâce à l'usage du badge agent et/ou d'un code personnel)
- 1 clé USB par site de la capacité la mieux adaptée au besoin sera mise à disposition.

Le local commun est équipé de :

- 2 ordinateurs de bureau reliés au réseau interne et équipés d'un écran. Une webcam pourra être attribuée sur demande. 1 imprimante N&B réseau et/ou accès à 1 imprimante réseau en proximité immédiate (la protection des impressions est assurée grâce à l'usage du badge agent et/ou d'un code personnel)

L'équipement des locaux syndicaux en matériel et logiciels informatiques s'effectuera selon les mêmes modalités, notamment en termes de sécurité, que l'équipement professionnel des agents. Les logiciels fournis permettront la connexion gratuite au réseau interne et à internet de la collectivité.

Le téléchargement de tout logiciel, qu'il soit gratuit ou non, est interdit sans accord de la Direction des Systèmes d'Information et des Usages Numériques sur les postes mis à disposition des organisations syndicales et connectés au réseau de la collectivité.

La Direction des Systèmes d'Information et des Usages Numériques fournit les logiciels nécessaires au fonctionnement des organisations syndicales.

d) Téléphonie

- Une ligne téléphonique, dont l'usage doit rester strictement lié à l'activité de l'organisation syndicale. Le coût des communications est pris en charge par la Région
- Un téléphone portable smartphone (pour les syndicats représentés en CTP) par site soit 2, avec le forfait « encadrants ». Le smartphone est paramétré pour servir également de modem pour les besoins de connexion en mobilité des ordinateurs portables mis à disposition.

e) Moyens de communication électronique

Chaque organisation syndicale déclarée au sein de la collectivité peut disposer :

- **De l'accès à internet**
- **De l'accès au wifi**
- **De l'accès au système de visioconférence**
- **D'un compte de webconférence (visioconférence par ordinateur de type BlueJean ou autre) par organisation syndicale**
- **D'un espace mémoire suffisant** sur un répertoire réseau dédié, dont l'accès est strictement réservé pour chaque organisation syndicale.
- **De l'accès à l'intranet et d'un espace réservé sur intranet (accessible de la page d'accueil)** permettant à chaque syndicat de communiquer des informations syndicales destinées à l'ensemble des agents de la collectivité. Chaque syndicat est libre du contenu de l'espace attribué. La mise en ligne des informations sur cet espace, est sous leur responsabilité éditoriale et technique.
- **D'une adresse électronique** au sigle du syndicat

Cette adresse permet d'envoyer des messages à caractère syndical. Ceux-ci sont limités à un texte court signalant un événement ou une information situés sur l'espace réservé sur l'intranet de chaque syndicat ou sur un site internet.

Le non respect de ces modalités et des règles énoncées au I-c pourra conduire à la prise par la Région de mesures de conservation propres au moyen de communication en cause et nécessaires à la préservation du bon fonctionnement du service, après mise en demeure non suivie d'effet.

Une liste sous format Excel des adresses électroniques des agents de la collectivité est mise à disposition mensuellement des organisations syndicales par la Direction des Systèmes d'Information et des Usages Numériques.

De par son obligation de transparence et conformément à l'article L.2142-6 du Code du Travail, l'autorité territoriale informera par messagerie les agents :

- de la diffusion de leur adresse électronique à chaque organisation syndicale,
- de leur faculté à demander à chaque organisation syndicale à ne plus être destinataires de ces messages.

Concernant la mise à jour et l'exploitation de ces listes, les organisations syndicales veilleront à prendre les mesures nécessaires en conformité avec les dispositions du Règlement général pour la protection des données à caractère personnel (RGPD) n°2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 et de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 dite « Informatique et libertés » dans sa dernière version.

Ainsi, pour que les organisations syndicales gèrent la liste de diffusion des messages à caractères syndicaux de manière conforme, elles devront a minima :

- tenir compte de chaque demande de retrait de la liste,
- rappeler à la fin de chaque message la faculté pour les agents à exercer leur droit de suppression, afin de se désinscrire de la liste de diffusion. Les modalités d'exercice de ce droit devront être précisées.

De ce fait, les organisations syndicales n'ont plus accès aux divers groupes de diffusion générale présent dans le système de messagerie de la région.

Enfin, il est rappelé que la messagerie ne peut être utilisée pour la constitution d'une pétition électronique.

L'administration s'engage à respecter la confidentialité des messages électroniques en provenance ou à destination des boîtes aux lettres syndicales, du contenu des listes de diffusion élaborées par les organisations syndicales.

Les modalités d'administration, d'archivage des messages, de sauvegarde et de restauration des messages contenus dans les comptes de messagerie des organisations syndicales sont détaillées dans la charte informatique 2019 dédiée aux organisations syndicales.

Le non-respect des modalités d'utilisation définies précédemment, peut conduire, après mise en demeure écrite non suivie d'effet, à la fermeture par l'administration de la boîte aux lettres électroniques du syndicat défaillant.

Les boîtes de messagerie syndicale sont distinctes et ne se substituent pas aux boîtes aux lettres électroniques professionnelles des agents membres du syndicat.

f) Photocopieurs et copies couleurs

- Photocopieur : Accès en proximité immédiate des locaux syndicaux de Montpellier et Toulouse et le cas échéant dans les établissements. Comme pour les équipements multifonctions en réseau, la sécurisation de l'usage des équipements se fera soit par badge de l'agent soit par code personnel.
- L'administration se réserve in fine le droit d'en limiter l'utilisation si elle la juge abusive.
- Copies noir et blanc : au-delà de 100 copies, en A4 ou A3, les impressions doivent être adressées au service de l'imprimerie, via le logiciel de demande de travaux, qui en assurera la reprographie. Les documents doivent être transmis au moins une semaine avant la date d'exécution.
Copies couleur : deux copies couleur par an et par agent en poste au moment de la demande du tirage, en A4 ou A3, assurées exclusivement par l'imprimerie est attribuées à chaque syndicat représentatif, selon les mêmes modalités que celles des copies noir et blanc. Les travaux imprimés sont à retirer dans les locaux de l'imprimerie.

g) Courrier

Chaque organisation syndicale dispose de boîte aux lettres sur les deux sites.

Pour l'envoi de courrier à destination des agents externes aux locaux de l'Hôtel de Région, dont le service courrier n'assure pas l'acheminement en interne des plis, la collectivité prend en charge trois mises sous plis et envois postaux par an par organisation syndicale représentative, sur leur lieu de travail, qu'elle assure sur son contrat routage.

Pour les courriers acheminés en interne, les organisations syndicales se chargent de leurs mises sous pli. Ceux-ci comportent le nom du syndicat, le nom/prénom et service d'affectation de l'agent, avec la mention « confidentiel » ou « courrier syndical ». Les plis sont triés par Direction. La distribution par direction sera assurée par le service courrier.

La Direction des Ressources Humaines fournit une fois par trimestre, le fichier informatique en format modifiable des agents comprenant le nom/prénom et adresse professionnelle ou Direction et adresse électronique professionnelle.

h) Panneau d'affichage

Les organisations syndicales de la collectivité disposent d'un **espace** d'affichage personnalisé, accessible à l'ensemble des agents, sur l'ensemble des sites (Hôtels de Région, Site Capdeville, site Compans Caffarelli, site Belvédère, CESER, CREPS, Musées, Maisons de Région et Lycées...).

Dans les bâtiments de l'HDR – Montpellier, de Capdeville et de l'HDR-Toulouse, ces espaces sont constitués d'une vitrine d'affichage par organisation syndicale. Pour les autres sites (hors lycées), chaque organisation syndicale dispose d'un espace équivalent à un format A4, sur un panneau d'affichage, partagés avec d'autres organisations syndicales. Le-la responsable du site veille à la bonne répartition de ces espaces. L'emplacement des panneaux et vitrines est défini en fonction des règles de sécurité incendie, dans des lieux accessibles à l'ensemble des agents. L'autorité territoriale est immédiatement avisée de la nature et de la teneur des documents affichés.

Dans les EPLE, un tableau d'affichage au moins sera mis à disposition et chaque organisation syndicale transmet une copie des documents affichés au Responsable de l'Etablissement.

i) Salles de réunion

Sous réserve de disponibilité, les organisations syndicales ont accès aux salles de réunion communes. Toutefois la réservation n'est pas prioritaire pour les salles protocolaires : l'Hémicycle, les salles Tailhades, Sud de France pour Montpellier et pour l'Hémicycle, la salle Gascogne et l'espace Midi-Pyrénées pour Toulouse. Une salle de réunion dédiée aux organisations syndicales est comprise au sein de l'emprise de chaque site. Ces salles sont équipées de visioconférence.

j) Parking

Stationnement dans les parkings des bâtiments de l'HDR-Toulouse

Un accès au parking est accordé aux représentants syndicaux bénéficiant d'une décharge totale d'activité de service ou d'une décharge partielle permanente. Pour les réunions à l'initiative de la collectivité, l'accès au parking est autorisé pour chaque participant membre d'une instance paritaire dans la limite des places disponibles.

Stationnement dans les parkings des bâtiments de l'HDR-Montpellier et à Capdeville

La capacité des parkings de l'HDR-Montpellier et de Capdeville ne permet pas d'octroyer une place de stationnement à chaque agent travaillant sur ces sites. En complément, des abonnements aux parkings Europa et Circé sont fournis pour les agents venant en voiture. Aussi, un abonnement pour le parking Circé est accordé aux représentants syndicaux bénéficiant d'une décharge totale d'activité de service ou d'une décharge partielle permanente, rattachés au site de Montpellier. Pour les réunions à l'initiative de la collectivité, le stationnement s'effectue en priorité aux parkings Europa et Circé, le stationnement à l'Hôtel de Région pour les personnes participant à la réunion étant limité aux places restant disponibles. Des contremarques seront mises à la disposition des représentant.e.s du personnel afin de permettre le paiement sans avance du stationnement.

Stationnement sur les autres sites régionaux

Chaque organisateur de réunion ou de visite s'adressera au responsable du site pour connaître les possibilités de stationnement.

k) Véhicules de service

A compter de 2019, les déplacements des représentants syndicaux dûment mandatés par leur organisation syndicale pourront s'effectuer :

- soit par la navette entre Toulouse et Montpellier (selon les modalités de réservation en place),
- soit par les transports collectifs,
- soit par véhicule personnel,
- soit par véhicule de service : l'usage des véhicules de services du parc de prêt de Toulouse et Montpellier est exclusivement prévu selon les conditions suivantes :
 - Pour les réunions des instances et groupes de travail organisés par la collectivité : des véhicules seront réservés selon le calendrier défini par la DRH et transmis par leurs soins. Le nombre de véhicules mis à disposition sera établi en fonction du nombre de membres des organisations invités et présents à la réunion. Si un ou plusieurs membres souhaitent modifier les conditions d'emprunt du véhicule, ils auront recours à leurs véhicules personnels et bénéficieront du remboursement des frais de déplacement.
 - Pour les réunions de préparation des instances, dans le cas où elles ne seraient pas organisées en visioconférence, un quota de jours d'emprunt de véhicule par organisation syndicale sera défini conjointement avec la DRH sur la base du nombre de jours de réunion.

- Pour les visites de site des membres du CHSCT : un nombre de jour d'emprunt de véhicule sera proposé aux membres du CHSCT, à raison de 19 jours maximum par membre et 24 jours pour le/la Secrétaire par analogie avec le crédit de temps qui leur est accordé. Si le nombre de jours devait être insuffisant, les dépassements seront autorisés par la DGD FOR et feront l'objet d'un avenant au présent protocole.

Outre les instances et réunions, le recours au parc de prêt se fera selon les conditions de réservation. Tout autre déplacement qui ne serait pas énoncé précédemment sera réalisé avec le véhicule personnel des membres des organisations syndicales.

III. Crédit de temps syndical

Les organisations syndicales déclarées bénéficient d'autorisations d'absence et de décharges d'activité de service prévues aux articles 12 à 20 du décret 85-397 du 3 avril 1985 modifié.

Les demandes s'établissent sur le formulaire (en annexe) disponible sur l'intranet. Il doit être visé par le Responsable d'Etablissement ou le Directeur, avant d'être adressé à la Direction des Ressources Humaines, selon les délais indiqués. Le formulaire une fois visé, sera retourné par mail à l'agent et l'autorité fonctionnelle.

Les refus doivent être motivés par écrit. Seules des raisons objectives et propres à chaque situation, tenant à la continuité du fonctionnement du service, peuvent être évoquées pour justifier qu'il ne soit pas fait droit à la demande d'un agent. En outre, le refus opposé au titre des nécessités de service doit faire l'objet d'une motivation de l'administration dans les conditions prévues par l'article 3 de la loi n° 79-587 du 11 juillet 1979 relative à la motivation des actes administratifs.

Les membres des organisations syndicales ont droit à une journée d'ASA pour motif d'assemblée générale par an.

a) Autorisations spéciales d'absence

Article 14

Des autorisations spéciales d'absence sont accordées aux représentants mandatés pour participer aux congrès ou aux réunions statutaires d'organismes directeurs de niveau local. Un contingent global d'autorisations spéciales d'absence est calculé proportionnellement au nombre d'électeurs inscrits sur la liste électorale du Comité Technique Paritaire, à raison d'une heure d'autorisation d'absence pour 1000 heures de travail accomplies par ceux-ci.

La formule retenue est la suivante :

$$\frac{\text{Electeurs au comité technique} : 7\ 176 \times \text{Nb d'heures} : 1\ 607}{1\ 000 \text{ heures}} = 11\ 531 \text{ h } 50$$

Ce contingent est réparti entre les organisations syndicales, compte tenu de leur représentativité :

- Pour moitié soit 5 765 h 25, entre les organisations syndicales représentées au comité technique, en fonction du nombre de sièges qu'elles détiennent
- Pour l'autre moitié, soit 5 765 h 25, entre toutes les organisations syndicales ayant présenté leur candidature à l'élection du comité technique, proportionnellement au nombre de voix qu'elles ont obtenues.

Répartition du contingent global :

	Nb de sièges au CTP	% des sièges	Répartition 50% du contingent/ nb de sièges au CTP	Nb de voix au CTP	% des voix au CTP	Répartition 50% du contingent/ nb des voix CTP	TOTAL ANNUEL
CFDT	3	20,00%	1153:00	841	20,60%	1187:45	2340:45
CFECCG	0	0,00%	0:00	91	2,20%	126:50	126:50
CGT	4	26,67%	1538:00	873	21,30%	1228:00	2766:00
FAFPT	3	20,00%	1153:00	822	20,10%	1158:50	2311:50
FO	1	6,67%	384:35	365	8,90%	513:00	897:35
FSU/RRS	0	0,00%	0:00	130	3,20%	184:30	184:30
SUDCT	2	13,33%	768:25	497	12,20%	703:20	1471:45
UNSA	2	13,33%	768:25	471	11,50%	663:10	1431:35
	15	100,00%	5765:25	4090	100,00%	5765:25	11531:50

Pour bénéficier de ces autorisations, les agents doivent avoir été désignés par les organisations syndicales parmi leurs représentants en activité dans la collectivité. Les demandes ne seront accordées que si les nécessités de service le permettent.

Article 16

Dans le cas de participations aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs des unions, fédérations ou confédérations de syndicats non représentées au Conseil Commun de la Fonction Publique Territoriale, la durée des autorisations spéciales d'absence accordées à un même agent, au cours d'une année, ne peut excéder dix jours. Les syndicats nationaux et locaux ainsi que les unions régionales, interdépartementales et départementales de syndicats qui leur sont affiliés disposent des mêmes droits.

Cette limite est portée à vingt jours par an dans le cas de participation aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs des organisations syndicales internationales, ou aux congrès et aux réunions des organismes directeurs des unions, fédérations ou confédérations représentées au Conseil commun de la fonction publique. Les syndicats nationaux et locaux ainsi que les unions régionales, interdépartementales et départementales de syndicats qui leur sont affiliés disposent des mêmes droits.

Ces autorisations d'absence sont accordées sous réserve des nécessités de service, aux représentants des organisations syndicales mandatés pour assister aux réunions de leurs organismes directeurs, dont ils sont membres ou pour lesquels ils sont nommément désignés conformément aux dispositions des statuts de l'organisation.

Une liste des personnes mandatées sera communiquée en début d'année à l'Administration dans la mesure du possible, afin de faciliter la gestion administrative.

Article 18 : Participation aux réunions d'organismes paritaires

Les représentants syndicaux titulaires et suppléants et les experts appelés à siéger aux organismes paritaires ou aux organismes statutaires créés en application de la loi 84-53 du 26/01/1984, tels que notamment :

D'une part :

- Les Commissions Administratives Paritaires,
- Les Commissions Consultatives Paritaires
- la Commission de Réforme
- le Comité Technique Paritaire,
- le Comité d'Hygiène de Sécurité et des Conditions de Travail

D'autre part :

- le Conseil Supérieur de la Fonction Publique Territoriale,
- le Conseil National d'Orientation du CNFPT
- le Conseil Régional d'Orientation du CNFPT
- le Conseil Commun de la Fonction Publique
- Le Conseil Economique, Social et Environnemental
- Les Conseils Economiques, Sociaux et Environnementaux Régionaux
- L'URSSAF
- La CAF
- La CNRACL...

Ainsi que

- le Comité des Œuvres Sociales (*)
- la Commission d'Action Sociale (*)

(*) Autorisations limitées à la durée de la réunion et aux délais de route

se voient accorder, sur simple présentation de la convocation, une autorisation d'absence qui ne peut être refusée pour nécessités de service. La durée de l'autorisation comprend, outre les délais de route et la durée prévisible de la réunion, un temps égal à cette durée pour permettre aux intéressés d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux.

Une autorisation spéciale d'absence au titre de cet article, est également accordée aux représentants du personnel qui participent aux réunions des commissions préparatoires des organismes paritaires de la collectivité, ainsi qu'aux réunions de travail à l'initiative de l'administration.

b) Décharge d'activité de service (articles 19 et 20)

La décharge d'activité de service correspond à une autorisation donnée à un agent d'exercer une activité syndicale pendant ses heures de service ; elle peut être totale ou partielle.

- *Détermination et répartition du crédit global d'heures*

Un contingent global de décharges d'activité de service est attribué selon un crédit d'heures de 1500 heures par mois en application du barème de + 5000 agents inscrits sur la liste électorale du comité technique, selon les mêmes modalités de calcul appliquées pour les autorisations spéciales d'absence Article 14 :

	Nb de sièges au CTP	% des sièges	Répartition 750h/Nb de sièges au CTP	% des voix au CTP	Répartition 750h/Nb de voix au CTP	TOTAL Mensuel
CFDT	3	20,00%	150:00	20,60%	154:30	304:30
CFECCG	0	0,00%	0:00	2,20%	16:30	16:30
CGT	4	26,67%	200:00	21,30%	159:45	359:45
FAFPT	3	20,00%	150:00	20,10%	150:45	300:45
FO	1	6,67%	50:00	8,90%	66:45	116:45
FSU/RRS	0	0,00%	0:00	3,20%	24:00	24:00
SUDCT	2	13,33%	100:00	12,20%	91:30	191:30
UNSA	2	13,33%	100:00	11,50%	86:15	186:15
TOTAL	15	100,00%	750:00	100,0%	750:00	1500:00

c) Majoration des décharges de service

Afin de tenir compte notamment, du territoire élargi de la Région et de la multiplicité des sites répartis sur celui-ci, une majoration de temps est appliquée au contingent d'heures des décharges d'activité de service.

Cette majoration annuelle est calculée de la façon suivante :

96 heures X 12 X les 6 organisations syndicales présentes au CTP soit 1 152 h pour chacune de ces organisations.

Par ailleurs, afin de tenir compte de la mise en place d'une gestion paritaire des œuvres sociales, une majoration de temps est appliquée au contingent d'heures des décharges comme suit :

- Président(e)
- Vice-Président(e)
- Trésorier(ère)
- Trésorier(ère) adjoint(e)
- Secrétaire
- Secrétaire adjoint(e)

- Soit un ½ temps pour le Président, le Trésorier, le Secrétaire titulaires et les Vice-Présidents et ¼ temps pour le Trésorier adjoint et le Secrétaire adjoint ou un ¼ temps pour les Vice-Présidents(es) titulaires et un ¼ temps pour les Vice-Présidents(es) suppléants.

Pour la majoration de temps relative au bon fonctionnement du COS, il reviendra à chaque organisation syndicale d'en faire bénéficier, selon leur choix et répartition, les représentants élus auprès du COS.

Tableau annuel récapitulatif des décharges (en heures) :

	Total mensuel (Article 19 et 20)	Total mensuel (majorat° Territoire)	Total mensuel	Total annuel (Art 19 et 20 + majo° territ)	Fonctions Exécutives COS*	Total global annuel récapitulatif
CFDT	304:30	96:00	400:30	4 806:00	803 :30	5609 :30
CFECCG	16:30	00:00	16:30	198:00	0	198:00
CGT	359:45	96:00	455:45	5 469:00	1 607	7076
FAFPT	300:45	96:00	396:45	4 761:00	1607	6368
FO	116:45	96:00	212:45	2 553:00	803 :30	3356.30
FSU/RRS	24:00	00:00	24:00	288:00	0	288:00
SUDCT	191:30	96:00	287:30	3 450:00	803 :30	4253.30
UNSA	186:15	96:00	282:15	3 387:00	1 607	4994
COS					7231 :30	
TOTAL	1 500:00	576:00	2 076:00	24 912:00	7231.30	32143.30

*suite aux élections du 1^{er} bureau du COS (7/2/2019)

- La gestion des décharges d'activité de service

Pour les agents qui bénéficient du dispositif d'heures variables (Région et sites annexes), la gestion de leur temps se décompose de la manière suivante :

- le temps correspondant à l'exercice des fonctions administratives fait l'objet du relevé automatisé en vigueur à la Région des heures effectuées, au moyen de badge individuel
- la quotité temps correspondant à la décharge d'activité de service prend la forme d'un forfait (1 jour = 7 h 57 pour 39 h 45/semaine, 7 h 39 pour 38 h 15/semaine et 7 h 08 pour 35 h 40/semaine)

Pour les agents des lycées et les agents ne badgeant pas, la décharge d'activité est calculée sur la base de la durée habituelle de la journée de travail.

Les agents totalement déchargés sont administrativement rattachés au Directeur (rice) Général(e) Délégué(e) - Fonctionnement et Organisation, et sont réintégrés au sein des services lorsque leur décharge prend fin.

Les agents partiellement déchargés demeurent, sur un plan administratif, rattachés à leur direction ou établissement d'affectation.

L'administration accorde la décharge sous réserve des nécessités de service.

Les organisations syndicales désignent les bénéficiaires des décharges d'activité de service parmi leurs représentants en activité dans la collectivité et remettent chaque début de semestre, un planning prévisionnel des décharges permanentes complètes ou partielles à la Direction des Ressources Humaines. Celles-ci peuvent être modifiées ou annulées en cours de mois, et reportable, en fonction des réunions à l'initiative de la collectivité, ou d'une convocation au titre de l'article 14, 16 et 18, dans la limite de l'année civile.

Les demandes de décharges partielles ponctuelles doivent être soumises, dans la mesure du possible, 5 jours minimum avant la date.

L'autorité territoriale examinera conjointement avec le responsable hiérarchique du demandeur, les conséquences de la demande sur le fonctionnement du service.

IV. Activité syndicale

a) Réunions syndicales

Les syndicats peuvent tenir des réunions de travail ou d'information dans l'enceinte des lieux de travail, en dehors des heures de service. Toutefois, en cas d'impossibilité, ces réunions peuvent se tenir en dehors de l'enceinte des bâtiments administratifs, dans des locaux syndicaux. Les réunions peuvent également se tenir durant les heures de service mais dans ce cas, seuls les agents qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une autorisation spéciale d'absence peuvent y assister.

b) Réunions mensuelles d'information

Les organisations syndicales représentées au CTP ou au CSFPT sont autorisées à tenir pendant les heures de service, une réunion mensuelle d'information d'une heure. Une même organisation syndicale peut regrouper plusieurs de ses heures mensuelles d'information par trimestre.

Tout agent a le droit de participer à l'une de ces réunions dans la limite de 12 heures/an.

Les réunions doivent faire l'objet d'une demande préalable formulée auprès de l'établissement ou de la Direction concerné au moins 7 jours avant la date, avec copie adressée à la DRH.

c) Distribution des documents d'origine syndicale

Les documents d'origine syndicale peuvent être distribués aux agents sur les lieux de travail, en veillant à ne pas porter atteinte au bon fonctionnement du service. La distribution pendant les heures de service, ne peut être assurée que par des agents qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une décharge de service. Une copie de ces documents doit être communiquée pour information à l'autorité territoriale.

d) Collecte des cotisations syndicales

Les cotisations syndicales peuvent être collectées dans l'enceinte des bâtiments administratifs et les EPLE, en dehors des heures d'ouverture au public et/ou aux élèves. La collecte des cotisations syndicales est assurée par des représentants des organisations syndicales qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une décharge d'activité de service.

Les collectes ne doivent en aucun cas porter atteinte au bon fonctionnement du service.

e) Conseil et accompagnement syndical des agents

Pour assurer leurs missions, dans le cadre de temps de rencontre individuelle et d'accompagnement des agents de la collectivité, les représentants syndicaux bénéficient d'une décharge d'activité de service. Ils peuvent également assister les agents en dehors des heures de service.

Hormis les rendez-vous fixés avec l'administration, les agents consultent les organisations syndicales en dehors de leurs heures de service.

f) Visite des représentants syndicaux dans les services et EPLE

Les représentants dûment mandatés par les organisations syndicales peuvent effectuer des visites dans les services à l'occasion de leur mandat. Ils doivent à chaque fois, en tenir préalablement informés l'administration et les responsables de l'unité concernée.

V. Congé pour formation syndicale

Tout agent en activité a droit à un congé pour formation syndicale d'une durée maximale de 12 jours par an.

Pour être acceptée, la formation doit être assurée par l'un des centres ou instituts qui figurent sur une liste arrêtée chaque année par le ministre en charge des collectivités territoriales au vu des propositions du Conseil supérieur de la fonction publique territoriale ou dans des structures décentralisées agissant sous l'égide ou l'autorité de ceux-ci. La demande doit être transmise par écrit au moins un mois avant le début de la session.

Une attestation de présence devra ensuite être adressée à la DRH de la Région.

VI. Indemnités de déplacement

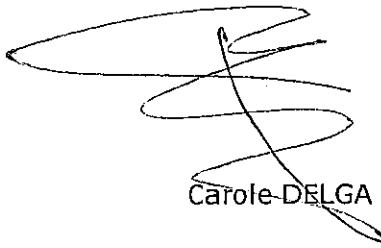
Les représentants du personnel et les experts qui participent aux réunions des instances paritaires et aux réunions organisées à l'initiative du Conseil Régional, sont remboursés des frais de déplacement et de séjour. A cet effet, ils transmettent un état de frais de déplacements à la DRH ou saisissent leur ordre de mission et frais de déplacement s'ils ont accès au logiciel dédié.

VII. Personnes habilitées pour la mise en œuvre et le suivi du protocole

Pour l'exercice de l'ensemble de l'activité syndicale, chaque syndicat signataire est représenté par son/sa ou ses secrétaires.

Fait le 19 JUL. 2019

La Présidente

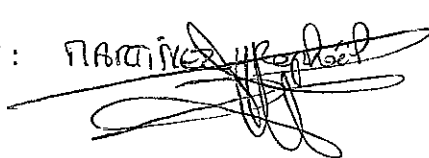

Carole DELGA

Les représentants des organisations syndicales

CFDT : MERVILLIOT Christine

CGT : 
Syndicat CGT
Conseil Régional Occitanie
FAFPT Pyrénées Méditerranée

FO : 

SUDCT : 

UNSA : 



**PROTOCOLE D'ACCORD RELATIF A L'EXERCICE
DU DROIT SYNDICAL
AVENANT N°1**

Afin de permettre au COS et aux membres du bureau et du conseil d'administration de fonctionner dans les meilleures conditions, et dans la mesure où des évolutions sont intervenues depuis le conseil d'administration du 7 février 2019 qui a procédé à l'élection des membres du bureau, la majoration des décharges de service liée à la mise en place d'une gestion paritaire des œuvres sociales est modifiée et complétée comme suit (page 18, annule et remplace, les modifications apparaissent en **gras**) :

c) Majoration des décharges de service

[...]

Par ailleurs, afin de tenir compte de la mise en place d'une gestion paritaire des œuvres sociales, une majoration de temps est appliquée au contingent d'heures des décharges comme suit :

- **1** Président(e) : **803h30**
- **5** Vice-Président(e)s : **803h30**
- **1** Trésorier(ère) : **803h30**
- **1** Trésorier(ère) adjoint(e) : **401h45**
- **1** Secrétaire : **803h30**
- **1** Secrétaire adjoint(e) : **401h45**

- Soit un ½ temps pour le Président, le Trésorier, le Secrétaire titulaires et les Vice-Présidents et ¼ temps pour le Trésorier adjoint et le Secrétaire adjoint ou un ¼ temps pour les Vice-Présidents(es) titulaires et un ¼ temps pour les Vice-Présidents(es) suppléants, **le volume global d'heures pour le COS représentant 7231 heures réparties entre les organisations syndicales**

Pour la majoration de temps relative au bon fonctionnement du COS, il reviendra à chaque organisation syndicale d'en faire bénéficier, selon leur choix et répartition, les représentants élus auprès du COS **selon leur fonction au sein du bureau.**

Tableau annuel récapitulatif des décharges (en heures) :

	Total mensuel (Article 19 et 20)	Total mensuel (majorat° Territoire)	Total mensuel	Total annuel (Art 19 et 20 + majo° territ)	Fonctions Exécutives COS	Total global annuel récapitulatif
CFDT	304:30	96:00	400:30	4 806:00	Réparties par syndicat selon les fonctions exercées	
CFECCGC	16:30	00:00	16:30	198:00		
CGT	359:45	96:00	455:45	5 469:00		
FAFPT	300:45	96:00	396:45	4 761:00		
FO	116:45	96:00	212:45	2 553:00		
FSU/RRS	24:00	00:00	24:00	288:00		
SUDCT	191:30	96:00	287:30	3 450:00		
UNSA	186:15	96:00	282:15	3 387:00		
COS					7231 :30	
TOTAL	1 500:00	576:00	2 076:00	24 912:00	7231 :30	32143 :30

- La gestion des décharges d'activité de service

Pour les agents qui bénéficient du dispositif d'heures variables (Région et sites annexes), la gestion de leur temps se décompose de la manière suivante :

- le temps correspondant à l'exercice des fonctions administratives fait l'objet du relevé automatisé en vigueur à la Région des heures effectuées, au moyen de badge individuel
- la quotité temps correspondant à la décharge d'activité de service prend la forme d'un forfait (1 jour = 7 h 57 pour 39 h 45/semaine, 7 h 39 pour 38 h 15/semaine et 7 h 08 pour 35 h 40/semaine)

Pour les agents des lycées et les agents ne badgeant pas, la décharge d'activité est calculée sur la base de la durée habituelle de la journée de travail.

Les agents totalement déchargés sont administrativement rattachés au Directeur (rice) Général(e) Délégué(e) - Fonctionnement et Organisation, et sont réintégrés au sein des services lorsque leur décharge prend fin.

Les agents partiellement déchargés demeurent, sur un plan administratif, rattachés à leur direction ou établissement d'affectation.

L'administration accorde la décharge sous réserve des nécessités de service.

Les organisations syndicales désignent les bénéficiaires des décharges d'activité de service parmi leurs représentants en activité dans la collectivité et remettent chaque début de semestre, un planning prévisionnel des décharges permanentes complètes ou partielles à la Direction de la Qualité de Vie au Travail et de la Formation. Celles-ci peuvent être modifiées ou annulées en cours de mois, et reportables, en fonction des réunions à l'initiative de la collectivité, ou d'une convocation au titre de l'article 14, 16 et 18, dans la limite de l'année civile.

Les demandes de décharges partielles ponctuelles doivent être soumises, dans la mesure du possible, 5 jours minimum avant la date.

Pour les décharges attribuées au titre des fonctions exécutives au sein du bureau du COS, le formulaire doit comporter la mention COS ainsi que la nature de la fonction exercée.

L'autorité territoriale examinera conjointement avec le responsable hiérarchique du demandeur, les conséquences de la demande sur le fonctionnement du service.

Fait le

La Présidente

Les représentants des organisations syndicales

CFDT :

CGT :

FAFPT :

FO :

SUDCT :

UNSA :

Carole DELGA



HORIZON RH 2023

Lignes Directrices de Gestion - LDG

Décembre 2020