



LE CARNET DE BORD DU MAIRE, EMPLOYEUR TERRITORIAL

Les enjeux de votre fonction de maire employeur sont nombreux. Cette boussole constitue un carnet de bord des orientations stratégiques que vous aurez à définir tout au long de ce mandat. Elle reprend les thématiques présentées dans le guide maire employeur sous la forme de questionnements et d'actions à mener. Ce guide, conçu sous forme de questions/réponses, est téléchargeable en accès libre sur le site de l'AMF, du CNFPT et de la FNCDG.

LA GESTION DES COMPÉTENCES

Définir les orientations stratégiques RH en matière de gestion des compétences implique :

EN MATIÈRE DE RECRUTEMENT DE :

- Prévoir les recrutements en définissant les besoins (création d'emploi, profil de poste, etc.) et les modes de recrutement (titulaires, contractuels, apprentis, emplois aidés...);
- Formaliser les procédures de recrutement;
- Veiller au respect des obligations légales et réglementaires (taux d'emploi des personnes en situation de handicap, recrutement de contractuels...);
- Favoriser l'attractivité de la collectivité.

EN MATIÈRE DE FORMATION DE :

- Définir l'enveloppe financière globale consacrée à la formation;
- Définir les priorités en termes de formation puis les inscrire dans le plan de formation;
- Mettre en place le compte personnel formation (CPF).

Pour en savoir plus :

Cf. page 133 et suivantes du guide «le maire employeur territorial»

LE DIALOGUE SOCIAL

Définir les orientations stratégiques RH en matière de dialogue social implique de :

- Organiser la mise en place des instances de dialogue social (CAP, CCP, CT et CHSCT) en favorisant également le dialogue social même informel;
- Accorder des moyens aux organisations syndicales (affichage, réunions syndicales, locaux, crédits d'heures);
- Déterminer les thématiques pouvant faire l'objet de négociations.

Pour en savoir plus :

Cf. page 34 et suivantes du guide «le maire employeur territorial»

LES DROITS ET OBLIGATIONS

Définir les orientations stratégiques RH en matière des droits et obligations implique de :

- S'assurer du respect par les agents des règles déontologiques (déclaration d'intérêts, déclaration de patrimoine, cumul d'activités, etc.);
- Nommer un référent déontologue, un référent lanceur d'alerte et un référent laïcité;
- Assurer le droit disciplinaire en cas de non-respect des obligations imposées aux agents publics;
- Décider ou pas d'encadrer le droit de grève dans les services publics concernés.

Pour en savoir plus :

Cf. page 157 et suivantes du guide «le maire employeur territorial»

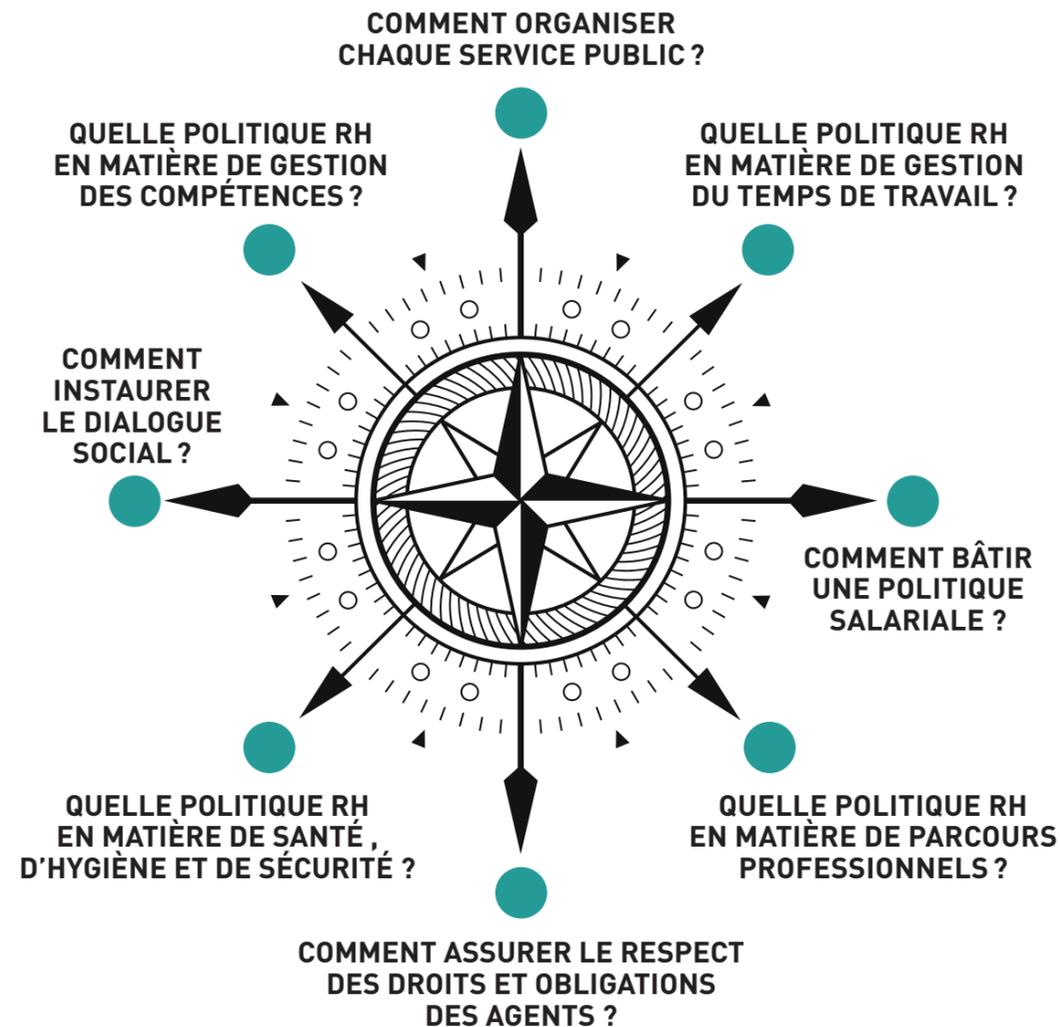
LA SANTÉ, L'HYGIÈNE ET LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Définir les orientations stratégiques RH en matière de gestion de la santé, l'hygiène et la sécurité au travail implique de :

- Nommer les acteurs de la santé et la sécurité (assistant et conseiller de prévention, ACFI, service de médecine, référent handicap);
- Elaborer et mettre à jour les outils de prévention (DUERP, registres...);
- Mettre en œuvre un plan de prévention des risques:
- Faire un état des lieux des absences pour raison de santé;
- Choisir ou non de couvrir le risque maladie avec une assurance statutaire et définir les risques garantis;
- Assurer le suivi des dossiers liés aux accidents, aux inaptitudes...;
- Respecter les obligations légales et réglementaires (dispositif de signalement des violences);
- Décider ou pas d'encadrer le droit de grève dans les services publics concernés.

Pour en savoir plus :

Cf. page 69 et suivantes du guide «le maire employeur territorial»



Document réalisé par :



LE TEMPS DE TRAVAIL

Définir les orientations stratégiques RH en matière de gestion du temps de travail implique de :

- Veiller au respect des 1 607 heures annuelles et des garanties minimales :
- Définir les droits et règles des congés et des autorisations d'absence en élaborant un règlement des congés et des autorisations d'absence;
- Déterminer le régime applicable aux heures supplémentaires, aux astreintes et aux permanences;
- Déterminer les modalités de mise en œuvre des temps partiels :
- Définir la politique d'emplois en fixant la quotité horaire à chaque emploi, en engageant un plan d'actions pour lutter contre la précarité des emplois (temps non complet);
- Envisager la mise en place de l'annualisation du temps de travail;
- Instaurer ou non le télétravail;
- Monétiser ou non le compte épargne temps.

Pour en savoir plus :

Cf. page 52 et suivantes du guide «le maire employeur territorial»

L'ORGANISATION DES SERVICES

Définir les orientations stratégiques RH en matière d'organisation des services implique de :

- Déterminer les modes de gestion des services publics en choisissant la gestion directe ou déléguée;
- Définir les liens et interactions avec l'intercommunalité (transfert de compétences, services communs);
- Faire un audit des effectifs;
- Élaborer des projets de service;
- Redéfinir l'organigramme;
- Tenir et mettre à jour le tableau des effectifs;
- Élaborer le rapport social unique.

Pour en savoir plus :

Cf. page 29 et suivantes du guide «le maire employeur territorial»

LES PARCOURS PROFESSIONNELS

Définir les orientations stratégiques RH en matière de parcours professionnels implique de :

- Élaborer les critères de sélection des promotions et avancements;
- Définir la politique d'avancement et de promotion (quotas, etc.);
- Accompagner le développement des compétences et assurer la transmission des savoir-faire;
- Accompagner les mobilités et les transitions professionnelles;
- Choisir ou non d'assurer la fin des contrats en adhérant à Pôle Emploi;
- Élaborer un plan d'actions égalité femmes/hommes;
- Faire une analyse des comptes rendus d'entretien professionnel.

Pour en savoir plus :

Cf. page 190 et suivantes du guide «le maire employeur territorial»

LA RÉMUNÉRATION

Définir les orientations stratégiques RH en matière de rémunération implique de :

- Mettre en place ou non un régime indemnitaire;
- Déterminer des critères de modulation du régime indemnitaire en choisissant le système égalitaire ou au mérite (RIFSEEP);
- Anticiper le versement de l'indemnité de précarité pour certains contrats;
- Définir une politique en matière sociale (avantages en nature, action sociale, participation à la protection sociale complémentaire).

Pour en savoir plus :

Cf. page 198 et suivantes du guide «le maire employeur territorial»