

# **Lignes Directrices de Gestion 2021-2026 (LDG) SDIS 85**

## **Le cadre général des LDG**

Suite à la parution de la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, les règles des établissements publics tels que le SDIS sont modernisées en matière de ressources humaines.

La loi affiche 5 objectifs :

- Promouvoir un dialogue social plus stratégique, efficace et réactif, dans le respect des garanties des agents publics ;
- Transformer et simplifier le cadre de gestion des ressources humaines pour une action publique plus efficace ;
- Simplifier et garantir la transparence et l'équité du cadre de gestion des agents publics ;
- Favoriser la mobilité et accompagner les transitions professionnelles ;
- Renforcer l'égalité professionnelle entre femmes et hommes, et vis-à-vis des agents en situation de handicap.

Le titre 1 « Politiques et pratiques des ressources humaines » présente les modifications apportées au statut de la fonction publique concourant à trois objectifs : simplification, souplesse et protection.

Pour ce faire, le SDIS doit créer ses lignes directrices de gestion (LDG).

Le cadre applicable général est fixé par la loi (article 33-5 de la loi n°84-53) et décliné par un décret d'application. (2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires).

Les LDG sont arrêtées par l'autorité territoriale, après avis du comité social territorial (CST) ou du Comité technique (CT) dans l'attente des élections professionnelles de 2022.

## **Contenu des LDG :**

**Les lignes directrices de gestion sont relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, et aux orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels.**

## **Les grands principes des LDG**

- elles peuvent être établies de manière commune ou distincte et comporter des orientations propres à certains services, catégories ou cadres d'emploi

- elles sont établies pour une durée pluriannuelle qui ne peut excéder 6 années, avec possibilité de révision en tout ou partie au cours de cette période, selon la même procédure que celle applicable aux lignes directrices initiales

- elles sont rendues accessibles aux agents par voie numérique ou, le cas échéant, par tout autre moyen

- en matière de promotion et de valorisation des parcours, elles doivent permettre l'élaboration des décisions individuelles d'avancement de grade et de promotion interne prenant effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021

- un bilan de la mise en œuvre des lignes directrices de gestion en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels est établi annuellement, sur la base des décisions individuelles et en tenant compte des données issues du rapport social unique. Il est présenté au comité social territorial compétent.

### **Constat : les ressources humaines déjà au cœur de la politique de l'établissement**

La composante ressources humaines, bien que non mentionnées sous le terme « lignes directrices des ressources humaines » est abordée dans les documents, certains structurants, tels que :

- le règlement intérieur, le règlement opérationnel
- le projet d'établissement 2018-2021 et l'organigramme du SDIS
- les délibérations du conseil d'administration (RIFSEEP, tableaux des emplois avec grade cibles)
- La charte dialogue social
- les avis des instances (critère d'avancement)
- des notes internes

### **Chiffres de référence clés du SDIS :**

- Catégorie du SDIS : B
- Calculs de référence :

#### **a. Les effectifs sapeurs-pompiers professionnels du corps départemental**

En application de l'article R 1424-23-1 du CGCT (article inchangé dans le nouveau dispositif), la répartition des effectifs, après application des quotas par grades, est la suivante :

ARTICLE R 1424-23-1	Base de calcul	Effectif de référence (1)	Nombre d'officiers
	1 lieutenant-colonel pour au moins 900 SP	975	1
	1 commandant pour au moins 300 SP		3
	1 capitaine pour au moins 60 SP		16
	1 lieutenant pour au moins 20 SP		48
	<b>Total officiers</b>		

(1) L'effectif de référence (ER) est calculé selon la formule suivante :

$$ER = SPP + SPV \text{ dans la limite du double des SPP au } 31/12/N-1$$

$$ER = 325 + (325 \times 2) = 975$$

ARTICLE R 1424-23-1	Base de calcul	Effectif de référence (1)	Nombre de sous-officiers
	1 sous-officier pour au moins 4 SP non officiers	907	226
	<b>Total sous-officiers</b>		

(1) L'effectif de référence non-officiers est calculé selon la formule suivante :

$$(\text{Effectif SPP} \times 3) - \text{effectif théorique officiers} = 975 - 68 = 907$$

### **b. Les officiers de sapeurs-pompiers professionnels dans les groupements**

En application de l'article R 1424-23-2 du CGCT et de l'arrêté du 26 janvier 2017 modifiant l'arrêté du 20 avril 2012 fixant le nombre maximum d'officiers de sapeurs-pompiers professionnels en fonction dans les groupements des SDIS, le nombre maximal d'officiers de sapeurs-pompiers professionnels du SDIS de la Vendée, est le suivant :

ARRÊTÉ DU 20 AVRIL 2012	Grades	Effectif de référence	Nombre d'officiers
	Lieutenant-colonel	Entre 700 et 1500 (Classement en catégorie B)	1
	Commandant		10
	Capitaine		13
	Lieutenant		12

### **c. Les effectifs du cadre d'emplois de conception et de direction (hors DD & DDA)**

En application de l'arrêté du 26 janvier 2017 pris en application de l'article 2 du décret n° 2016-2002 du 30 décembre 2016 portant statut particulier du cadre d'emplois de conception et de direction des sapeurs-pompiers professionnels, le nombre maximal d'officiers de sapeurs-pompiers professionnels relevant du cadre d'emplois de conception et de direction en fonction dans les départements, hors directeur départemental et directeur départemental adjoint, est fixé comme suit :

Classement	Effectif de référence	Colonels, Colonels hors classe, Contrôleurs généraux
Catégorie B	< 1500	0

### **d. Adéquation aux effectifs réels du corps départemental**

Les quotas nationaux permettent un certain nombre de nominations par grade, cependant, compte-tenu des effectifs des sapeurs-pompiers professionnels au sein du SDIS de Vendée, une adaptation des quotas est nécessaire comme suit :

Emplois / Grades	Quotas nationaux					Quotas adaptés au SDIS 85 au 31/12/2020 en fonction de l'organisation et de l'effectif
	Emplois de direction Art. R 1424-19 Art. R 1424-23-3	Effectif du corps départemental Art R. 1424-23-1	Effectif groupements Art. R. 1424-23-2 Arrêté du 26/01/2017	Effectif CE <sup>(1)</sup> de conception et de direction (hors DD & DDA) Décret n° 2016-2002 Arrêté du 26/01/2017	Total quota théorique national maximum	
DD / Contrôleur général	1			0	1	1
DDA / Colonel hors classe	1			0	1	1
Colonel	0			0	0	0
Lieutenant- colonel	8	1	1		10	8
Commandant		3	10		13	11
Capitaine		16	13		29	20
Lieutenant hors classe		48	12		60	21
Lieutenant 1 <sup>ère</sup> classe				25		
Lieutenant 2 <sup>ème</sup> classe				0		
Adjudant		226			226	107
Sergent			105			
Caporal-chef à sapeur						22
	<b>Sous total</b>					<b>321</b>

EFFECTIF GSSM Art R 1424-25	CE des médecins		CE des pharmaciens	CE des infirmiers
	Médecin-chef	Médecin-chef adjoint		
	1	1	1	1
<b>Sous total</b>				<b>4</b>

(1) CE : Cadre d'emplois

<b>TOTAL</b>	<b>325</b>
--------------	------------

Les quotas du SDIS 85 correspondent aux emplois budgétaires prévus. L'effectif réel est suivi dans le tableau des effectifs de l'établissement.

- Nombre de personnels PATS au 1<sup>er</sup> janvier 2021 (effectif cible par catégorie) :
  - o Filière administrative : 62,5
  - o Filière technique : 34
- Nombre de contractuels par filière et par catégorie : 120 mois
- Masse salariale des personnels permanents :  
Compte administratif 2019 – chapitre 012 : 22 965 884,00 €  
Budget 2020 – chapitre 012 : 24 945 198,00 €
- Taux de féminisation des personnels permanents : (au 31/12/2019)
  - o Filière administrative : 81,02 %
  - o Filière technique : 14,71 %
  - o Autre filière – SPP : 3,30 %
- Taux FIPHP : 3,36 %

## **I/ La stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines**

**Cette stratégie définit les enjeux et les objectifs de la politique de ressources humaines, compte tenu des politiques publiques mises en œuvre, de la situation des effectifs, des métiers et des compétences. Elles portent ainsi sur le recrutement, la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences, ou l’accompagnement des transitions professionnelles.**

### **Formation / Evolution professionnelle / Valorisation des compétences** ***(Entretien professionnel : échanges privilégiés et individualisés)***

L’entretien professionnel est la base de l’ensemble du dispositif de gestion des ressources humaines. Il permet d’apprécier la valeur professionnelle des collaborateurs, de différencier leur manière de servir, de reconnaître les mérites de chacun et de détecter les potentiels. Il a un impact sur la gestion des carrières. Il permet en outre d’aborder les projets ou intentions d’évolution professionnelle.

#### **L’entretien professionnel est :**

##### **Un outil d’analyse :**

- des besoins de formation débouchant sur le plan de formation grâce aux besoins recensés au cours de l’entretien et les orientations retenues ;
- des besoins de recrutement pouvant déboucher sur un plan de recrutement ;
- de la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences :
  - l’évaluation permet de détecter les potentiels et les aspirations de chacun pour obtenir la meilleure adéquation possible entre les besoins des services et les ressources humaines ;
  - elle permet de clarifier et mettre à jour la définition des postes de travail et de faciliter la mobilité selon les souhaits exprimés lors de l’entretien. Ainsi, l’entretien professionnel peut être un véritable outil d’amélioration des conditions de travail et de l’organisation du service.

##### **Un outil de management :**

Lorsque l’entretien est basé sur des critères objectifs d’évaluation, en lien avec le poste occupé par l’agent, c’est-à-dire basé sur une approche « métier », il devient un véritable outil de management. Ainsi il doit être réalisé à l’appui de la fiche de [poste](#)<sup>1</sup> de [l’agent](#)<sup>2</sup>. Ceci permet notamment de définir les compétences acquises et celles restant à développer pour être efficace sur son poste. Le développement de procédures liées au poste occupé est un objectif pour chaque agent de la collectivité afin d’encourager la continuité de

<sup>1</sup> Modèle de fiche de poste des PATS

<sup>2</sup> Modèle de fiche de poste des SPP

service public par la transmission des savoirs et le partage des connaissances entre collègues.

Pour le SDIS, l'objectif est de viser une meilleure adéquation entre les missions exercées et les ressources dont il dispose afin de rendre le meilleur service public aux usagers. L'évaluation est un outil de la Gestion Prévisionnelle des Effectifs, des Emplois et des Compétences (G.P.E.E.C.)

Ainsi, la planification des entretiens professionnels sur l'année doit conduire à la mise en œuvre de la politique de l'établissement, par un cycle logique permettant à ce dernier de fixer des objectifs à chaque agent de l'établissement dans un retroplanning logique.

### **La commission d'évolution professionnelle et de valorisation des compétences**

Afin d'accompagner le déroulement de carrière des agents, une « **Commission évolution professionnelle et valorisation des compétences** » est créée. Elle est composée du DDSIS ou de son représentant, des chefs de groupements RH et formation et d'un conseiller en évolution professionnelle.

Elle est notamment chargée d'analyser :

- Les demandes de cumul d'activité
- les demandes de disponibilité
- La réalisation de formations en lien avec le projet d'évolution professionnelle ou personnel des agents souhaitant se réorienter (utilisation du compte personnel activité, congé de formation professionnel...)

Dans tous les cas, les formations du CNFPT seront privilégiées.

- La condition d'une mise en place de la rupture conventionnelle
- Les classification poste IFSE des PATS (le CT étant lui compétent pour revoir les critères servant au classement)
- L'établissement des tableaux d'avancement et l'étude de la promotion interne
- L'étude d'un reclassement professionnel, congé pour raisons opérationnelles
- ...

Pour mieux accompagner les agents, répondre à leurs attentes et éclairer les demandeurs sur le cadre juridique, un rendez-vous au groupement des ressources humaines (GPEEC) via un conseiller en évolution professionnelle est un prérequis indispensable avant le passage de chaque dossier en commission. Ce service est également en charge de faciliter les reconversions professionnelles.

Les fonctionnaires qui accèdent pour la première fois à des fonctions d'encadrement doivent bénéficier d'une formation au management en interne (à organiser avec GFS) et en externe (obligation réglementaire)

### **Politique de recrutement**

La politique de recrutement doit favoriser l'adaptation des compétences à l'évolution des missions et des métiers tout en assurant la diversité des profils et la valorisation des parcours professionnels ainsi que l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. L'attractivité de la collectivité repose notamment sur les critères suivants :

- Encourager les mobilités internes
- Mettre en place une politique de promotion de la collectivité
- Anticiper les recrutements et départs et assurer les remplacements
- Elargir les périmètres de recherche de candidats (privé, associatif, FPE, FPH...)
- Communiquer les offres sur les réseaux sociaux
- Poursuivre les jurys de recrutement avec des représentants du personnel, observateurs, en interne
- Faciliter l'apprentissage

Pour mettre en œuvre cette politique, la fonction GPEEC se place au cœur du dispositif, pour analyser les compétences nécessaires à chaque poste et accompagner les agents dans le développement de ces dernières. L'évolution des grades est notamment possible à partir des postes et fonctions définis dans l'organigramme. Les objectifs principaux sont les suivants :

- ambition **d'équilibrer la pyramide des âges**
- **explorer tous les modes de recrutement** permettant d'assurer une diversité des profils garante d'une richesse des ressources humaines. Cet équilibre doit être considéré au niveau départemental et à l'échelle de chaque centre
- inscription dans la volonté nationale de **féminiser notre profession**, c'est pourquoi, l'évolution du nombre de femmes sapeurs-pompiers devra être recherchée, en lien avec les capacités offertes par les différents concours et les profils de compétences recherchées.
- prendre en compte les demandes **d'emplois réservés** (qui rentrent notamment dans le calcul du FIPHFP)

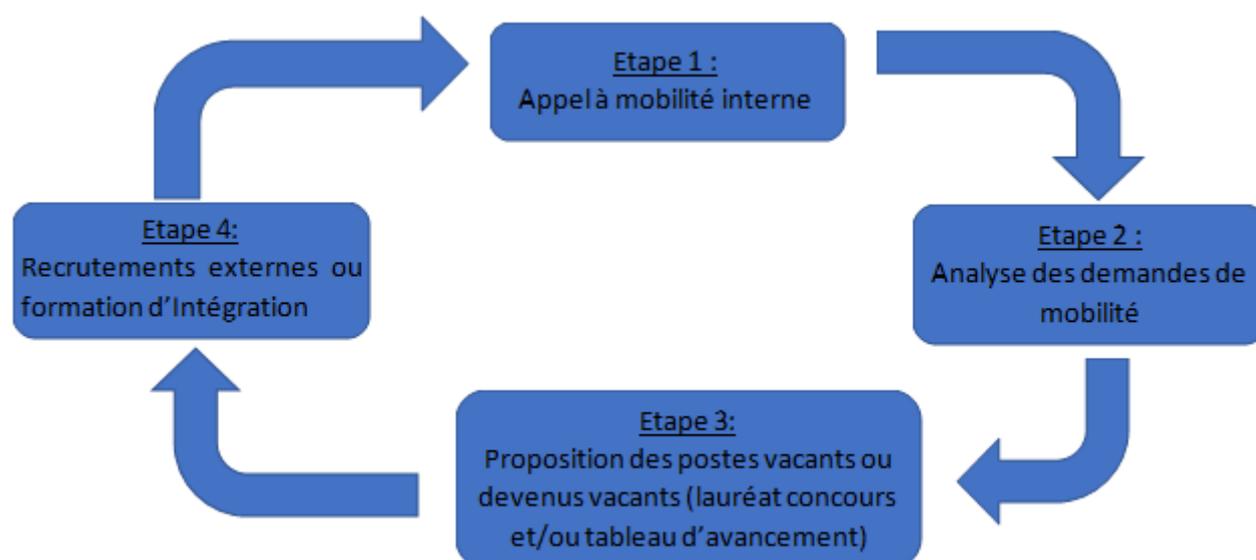
L'étude des candidatures sera le préambule au processus de recrutement. Pour ce faire, quand un poste est à pourvoir, après révision de la fiche de poste au besoin, l'analyse se fera des candidatures dans l'ordre suivant :

- mobilité interne avec priorité des concours et examen dans les nominations
- contractuel au sein du SDIS 85
- SPV au sein du SDIS
- candidatures externes, avec étude éventuelle des possibilités de détachement / intégration

## Effectifs et emplois

Une chronologie des actions à entreprendre au sein des ressources humaines est à planifier. Celle-ci est dénommée « Cycle RH ». Elle s'inscrit dans des notes de service régulièrement mises à jour. ([2<sup>3</sup> NDS<sup>4</sup>](#))

Les objectifs étant d'assurer la priorité des postes vacants aux agents de la collectivité (mobilité ou avancement) et de pourvoir tous les postes du tableau des emplois devenus vacants dans un délai raisonnable.



## **Tableaux des emplois**

<sup>3</sup> Note de service relative à la mobilité des SPP

<sup>4</sup> Note de service relative à la mobilité des PATS

L'établissement tient à jour les tableaux des emplois des agents permanents afin de garantir une gestion efficace des effectifs et grades cibles. Cette dernière permet notamment d'avoir une lisibilité sur les postes cibles par groupement. Une pyramide d'encadrement des CIS mixtes est établie entre le groupement des ressources humaines et le groupement de la gestion des risques.

Un [protocole d'accord](#)<sup>5</sup> relatif à la révision du SDACR prévoit la création de 56 postes de SPP de 2017 à 2023. Le tableau des emplois s'adapte chaque année pour intégrer ce dernier.

### **Temps de travail, astreintes, CET et présentisme**

Le temps de travail des agents du SDIS est organisé par une instruction permanente et par une [délibération de CASDIS](#)<sup>6</sup>. La gestion du temps de travail est réalisée à partir d'outils de gestion assurant un suivi individualisé des positions administratives des agents.

### **Pilotage de la Masse Salariale / Régime indemnitaire / soutien pouvoir d'achat:**

A l'occasion de la mise en place du [RIFSEEP](#)<sup>7</sup>, l'établissement a harmonisé les situations disparates, créé un régime indemnitaire cohérent entre les trois catégories hiérarchiques, reconnu le travail technico-administratif des agents œuvrant à côté des sapeurs-pompiers tout en assurant une certaine attractivité pour les personnels extérieurs. Il est nécessaire de garantir une analyse régulière des éventuelles demandes de cotations des fiches de postes tout en garantissant la cohérence départementale et les objectifs initiaux

Par transparence, tous les postes avec leur calibrage Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE) seront disponibles sur l'intranet du SDIS 85.

#### IFTS<sup>8</sup>

La reconnaissance de l'engagement, la sujétion des officiers de sapeurs-pompiers et l'attractivité de l'établissement sont renforcées par ce dispositif indemnitaire.

Le SDIS fournit des [prestations d'action sociale](#)<sup>9</sup> à l'ensemble des personnels permanents. Un guide des prestations permet à ces derniers d'en effectuer la demande.

### **Conditions de travail / prévention des risques / action sociale**

La politique de santé et qualité de vie au travail initiée doit être maintenue. Elle comprend la veille et les expérimentations de l'évolution permanente du monde du travail, mais aussi la prévention des risques. La notion du bien-être au travail devra être au cœur de toute nos réflexions. Le plan d'action RPS est ainsi régulièrement suivi et mis à jour.

Malgré nos actions et nos engagements, les accidents de la vie doivent être accompagnés, c'est pourquoi l'établissement continue le soutien à ses agents. Un service dédié est en charge de cette mission au sein du groupement des ressources humaines.

La contribution à la convention « **prévoyance** » des agents qui le souhaitent doit être maintenue. Les actions d'information afin d'encourager les agents dans cette démarche sont régulièrement renouvelées. Enfin, le SSSM met en place des dispositifs d'accompagnement individualisés.

En outre, par voie de convention avec FOCSIE, le SDIS propose aux agents l'accompagnement d'une assistante sociale. Celle-ci intervient notamment dans les domaines de la santé, du handicap, du travail, du

<sup>5</sup> Protocole d'accord SDACR, avenant 2019

<sup>6</sup> Délibération IPTT

<sup>7</sup> Délibération RIFSEEP

<sup>8</sup> Délibération régime indemnitaire

<sup>9</sup> Guide des prestations sociales du SDIS

logement, de la famille et du budget des agents.

### **Égalité professionnelle / FIPHFP**

Chaque situation d'agent rencontrant des difficultés opérationnelles ou des difficultés dans l'emploi tenu pour raison médicale est examinée au cas par cas.

La première démarche consiste à étudier les possibilités d'un maintien dans l'emploi au sein de l'établissement. Dans le cas d'un retour après une absence, et en cas de restriction d'aptitude temporaire pour une durée supérieure à trois mois, il peut être envisagé une affectation provisoire dans un autre service, en lien avec la santé de l'agent.

En outre, le compte personnel de formation de l'agent peut être utilisé, avec une majoration pouvant s'élever à 150 heures, dans le cadre de l'accompagnement de l'inaptitude.

Dans le cas d'une inaptitude opérationnelle définitive, il est recherché les solutions statutaires possibles pouvant être proposées à l'agent dans le cadre d'un projet de fin de carrière, notamment le congé pour raisons opérationnelles.

A cet effet, des postes budgétaires sont identifiés comme des postes de [réaffectation non opérationnels](#)<sup>10</sup>

### **Dialogue social**

Le dialogue avec les organisations syndicales doit entretenir le souci mutuel de s'inscrire dans la fluidité et la simplicité. Ainsi le SDIS 85 a formalisé ce dernier à travers la signature d'une charte du dialogue social<sup>11</sup>.

Des rencontres régulières entre les représentants du personnel et le conseiller social du SDIS sont organisées.

Cette charte va être revue en 2021 afin d'y intégrer les nouvelles dispositions liées à la loi de transformation de la fonction publique et le mémento sur [l'exercice du droit de grève chez les SPP](#) (DGSCGC)

### **Les outils RH**

Dans l'objectif d'une efficacité de notre organisation, le groupement des ressources humaines va procéder à moyen terme à une démarche de numérisation et de dématérialisation de son mode de gestion. Cette dernière visera notamment à la simplification des procédures et à la dématérialisation des dossiers individuels.

La gestion de la paye et des indemnités s'inscrit dans le même objectif. Afin de réaliser une véritable gestion prévisionnelle de la masse salariale, un logiciel dédié devrait être acquis d'ici 2022.

## **II/ Les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours avec :**

**1° Les critères généraux à prendre en compte pour les promotions au choix (avancement de grade et promotion interne «au choix ou après examen professionnel») dans les grades et cadres d'emplois :**

**- en précisant les modalités de prise en compte de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents, notamment à travers la diversité du parcours et des fonctions exercées y compris dans le cadre d'une activité syndicale (décret n° 2019-1422), les formations suivies, les conditions particulières d'exercice, attestant de l'engagement professionnel, de la capacité**

<sup>10</sup> Rapport de CTP relatif aux agents en situation de difficultés opérationnelles

<sup>11</sup> Charte du dialogue social

**d'adaptation, un dispositif de sélection défini par note interne et, le cas échéant, de l'aptitude à l'encadrement d'équipes.**

**– en assurant 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.**

**2° Les mesures favorisant l'évolution professionnelle des agents et leur accès à des responsabilités supérieures (point abordé dans la 1<sup>ère</sup> partie)**

### **Tableau d'avancement et exploitation de l'entretien professionnel**

L'évaluation de la valeur professionnelle est le fondement du système de l'avancement. Les avancements de grade ou les promotions internes dépendent directement de l'appréciation portée sur la manière de servir

Ainsi, indépendamment du grade ou de la filière, la construction du tableau d'avancement sera réalisée à partir d'une procédure définie par [note<sup>12</sup>](#) de [service](#).

L'établissement d'un tableau d'avancement n'étant plus soumis à avis de la CAP, l'établissement n'indiquera que le nombre d'agents pouvant réellement être nommé sur un poste correspondant dans le tableau des emplois.

Les critères permettant l'établissement des tableaux d'avancement de grade à l'instar de ce qui a été fait pour les adjudants de SPP, doivent être complétés dès lors que les conditions à remplir stipulées par les dispositions statutaires ne sont pas suffisantes, et que l'agent remplit les conditions d'avancement. Les critères permettant de départager des agents candidats à un poste de responsabilité d'un niveau supérieur sont notamment les suivants :

- Expérience réussie sur le poste occupé et remplacement d'un supérieur
- Capacité à former et encadrer des agents (tutorat)
- Formations continues, diplômantes...
- Acquis de l'expérience (mobilités, responsabilités hors champ professionnel, responsabilité syndicale, électorale ou associative...)
- Maîtrise du métier
- Capacité d'autonomie et d'initiative vérifiées
- ...

### **Liste d'aptitude à la promotion interne**

La promotion interne se définit comme un mode d'accès à un cadre d'emploi supérieur.

Les CAP ne sont plus compétentes pour examiner les candidatures des fonctionnaires dans le cadre de ce dispositif. Les critères d'évaluation pour l'élaboration des listes d'aptitude dans le cadre de la promotion interne pour les PATS sont définis par suite à la [délibération de CASDIS du 18 juin 2020<sup>13</sup>](#).

En complément des critères établis dans cette dernière (valeur professionnelle et de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle), la part respective des femmes et des hommes dans les cadres d'emploi et grades concernés est dorénavant prise en compte.

Les ratios d'avancement de grade sont définis par décision de CASDIS.

Sur proposition du supérieur hiérarchique de l'agent, et dans la limite des possibilités statutaires, l'avancement de grade ou la nomination six mois avant la fin de carrière officielle d'un agent de catégorie C du SDIS sera étudié.

<sup>12</sup> Délibération relative au tableau d'avancement des adjudants de SPP

<sup>13</sup> Délibération relative à la promotion interne des PATS

## **L'égalité entre les femmes et les hommes**

Le décret 2020-528 définit les modalités d'élaboration et de mise en œuvre des plans d'action relatifs à l'égalité professionnelle. Ces plans d'actions définissent la stratégie en la matière autour des éléments suivants :

- Evaluer, prévenir et, le cas échéant, traiter les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes ;
  - Ecart lié à la quotité de temps de travail ;
  - Ecart lié à la différence de représentation des sexes dans les cadres d'emploi ;
  - Ecart lié à la différence de structure démographique au sein de chaque cadre d'emploi ;
  - Ecart lié à la composante indemnitaire ;
  - Ecart de ratios d'avancement de grade (taux de promotions sexués).
- Garantir l'égal accès des femmes et des hommes aux grades et emplois de la fonction publique ;
  - Diagnostic de la mixité des métiers ;
  - Mesure de rééquilibrage si nécessaire ;
  - Communication sur les métiers sans stéréotype de genre ;
  - Formation des encadrants et agents publics à la lutte contre la discrimination ;
  - Mise en œuvre du dispositif des nominations équilibrées, selon les possibilités offertes.
- Prévenir et traiter les discriminations, les actes de violence, de harcèlement moral ou sexuel ainsi que les agissements sexistes.
  - Modalités de mise en place d'un dispositif de signalement, de traitement et de suivi des violences sexuelles et sexistes, harcèlements et discriminations ;
- Modalités d'accompagnement et de soutien des victimes par le biais des acteurs de prévention Favoriser l'articulation entre activité professionnelle et la vie personnelle
  - Adaptation de l'organisation du travail
  - Soutien à la parentalité

## **Vers une fonction publique plus inclusive**

Prévu par l'article 93 de la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, le dispositif permet aux fonctionnaires en situation de handicap d'accéder par la voie du détachement à un corps ou un cadre d'emplois de niveau supérieur ou de catégorie supérieure. Le nombre des emplois susceptibles d'être offerts au détachement, au bénéfice des fonctionnaires en situation de handicap et permettant à ces derniers de développer leur carrière est fixé par l'autorité territoriale. Les candidats doivent justifier de la durée de services publics, fixée dans le statut particulier du cadre d'emplois de détachement, exigée pour l'accès à ce cadre d'emplois par la voie du concours interne.