DÉPARTEMENT DE HAUTE-SAVOIE --- Arrondissement de Saint-Julien-en-Genevois	EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CIAS USSES ET RHONE Séance du 21 décembre 2021

Envoyé en préfecture le 25/01/2022
Reçu en préfecture le 25/01/2022
Affiché le
ID : 074-200070852-20211221-CIAS_40_2021-DE

Nombre de Conseillers : En exercice : 17 Présents : 10 Absents : 5 Pouvoirs : 2 Votants : 10 Pour : 10 Contre : 0 Nul : 0 Abstention : 0 **N° CIAS-40/2021**	L'an **deux mille vingt et un, le vingt-et-un décembre** à **vingt heures,** le Conseil d'Administration du Centre Intercommunal d'Action Sociale, dûment convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la Loi, à l'EHPAD de Frangy, sous la vice-Présidence de Monsieur André-Gilles CHATAGNAT. **Date de convocation** : 14 décembre 2021 **Présents :** Mesdames Odile DERONZIER, Carole BRETON, Marie-Chantal FIGUET, Marie-Antoinette SIMON, Carine DUVERNOIS Messieurs Andre-Gilles CHATAGNAT, Jean-Pierre LONG, Paul RANNARD, Joseph TRAVAIL, Philippe JACQUESON. **Pouvoirs :** Sandrine TASSET donne son pouvoir à Joseph TRAVAIL Jérémy COURLET donne son pouvoir à Carole BRETON **Absents :** Mesdames Céline FILE, Marthe CUTELLE, Isabelle DREVET, Florence POZZO, Sophie COLAS Madame Carole BRETON est désignée secrétaire de séance.

Objet : CIAS -EHPAD du Val des Usses - Lignes Directrices de Gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des Ressources Humaines

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 33-5 ;
Vu le décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires ;
Vu l'avis favorable rendu par le Comité technique le 22 septembre 2021 ;
Considérant que dans chaque collectivité et établissement public, des lignes directrices de gestion sont arrêtées par l'autorité territoriale, après avis du comité technique (puis comité social territorial), pour déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, et définir les enjeux et les objectifs de la politique de ressources humaines à conduire au sein de la collectivité territoriale ou de l'établissement public, compte tenu des politiques publiques mises en œuvre et de la situation des effectifs, des métiers et des compétences ;
Considérant que les lignes directrices de gestion sont établies pour une durée pluriannuelle qui ne peut excéder six années ; qu'elles peuvent faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période selon la même procédure ;

Envoyé en préfecture le 25/01/2022
Reçu en préfecture le 25/01/2022
Affiché le
ID : 074-200070852-20211221-CIAS_40_2021-DE

Envoyé en préfecture le 25/01/2022
Reçu en préfecture le 25/01/2022
Affiché le
ID : 074-200070852-20211221-CIAS_40_2021-DE

Le Conseil d'Administration de l'EHPAD après avoir délibéré :

DECIDE que les lignes directrices de gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, annexées au présent arrêté, soient établies pour six ans, de 2021 à 2026.

DECIDE que le Directeur de l'établissement est chargé de l'exécution du présent arrêté, notamment par l'information des personnels des lignes directrices de gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines sur le site internet de la collectivité ainsi que dans les locaux.

Pour le Président, par délégation
Le Vice-Président,
M. André-Gilles CHATAGNAT

C.I.A.S. 74910 SEYSSEL

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification

Envoyé en préfecture le 25/01/2022
Reçu en préfecture le 25/01/2022
Affiché le
ID : 074-200070852-20211221-CIAS_40_2021-DE

Envoyé en préfecture le 25/01/2022
Reçu en préfecture le 25/01/2022
Affiché le
ID : 074-200070852-20211221-CIAS_40_2021-DE

PRESENTATION DES ORIENTATIONS RH DE L'EHPAD DU VAL DES USSES POUR LA PERIODE 2021-2026

L'objectif premier de l'élaboration des lignes directrices de gestion est de soutenir la mise en œuvre de la politique RH définie en novembre 2019 et de favoriser certaines orientations, de les afficher et d'anticiper les impacts prévisibles ou potentiels des mesures envisagées.

Cette formalisation se traduit par la définition du projet RESSOURCES HUMAINES de l'établissement, se traduisant en axes stratégiques, plans d'actions et objectifs opérationnels, intégrant entre autres, l'égalité professionnelle, la définition d'une politique de santé et de sécurité au travail, la rédaction d'un guide des procédures de recrutement, de notes sur l'évaluation professionnelle et la promotion, d'un guide sur les règles de mobilité, l'ajustement du règlement intérieur reprenant les règles de mobilité, les modalités liées aux congés et autorisations d'absence, les modalités de modulation du régime indemnitaire, l'élaboration d'un plan de formation...

Le contexte territorial incite à aller vers des dispositifs d'anticipation et de prospectives : contraintes budgétaires, nombreuses modifications législatives et réglementaires, accélération des évolutions technologiques, développement de nouveaux métiers, accroissement des besoins et des exigences du public, recomposition de la carte territoriale, départs massifs à la retraite dans les années à venir, vieillissement des agents... Le contexte particulier de l'EHPAD avec prochainement la signature d'un CPOM qui présentera un volet RH important, dans lequel les LDG trouveront leur place.

L'obligation légale de mettre en œuvre des lignes directrices de gestion correspond à une volonté exprimée par le législateur de voir formalisées les politiques RH de toutes les collectivités territoriales.

Trois types de facteurs justifient une démarche de gestion prévisionnelle et de définition d'un plan d'actions RH dans les collectivités :

- Les mutations structurelles : besoins nouveaux d'expertise et de pilotage ; évolutions d'organisation et de gestion (protection des données, numérisation, mutualisation, internalisation de certaines prestations...)
- Des évolutions conjoncturelles : transfert de personnels ; transformation de la structure des effectifs ; réformes et mesures faisant apparaître des besoins d'évolution des qualifications et des compétences individuelles et collectives ; contraintes budgétaires au regard du poids et de la progression de la masse salariale ;
- Des problématiques de ressources humaines en tant que telles : pénibilité au travail, allongement des carrières, difficultés récurrentes du recrutement de personnels qualifiés (AS, IDE), démographie des effectifs et gestion des départs en retraite...

A partir de l'état des lieux RH qui est en cours, l'EHPAD du Val des Usses intègrera dans sa réflexion :

- Les lois et règlements récents ou à venir (mise en œuvre des nouvelles dispositions prévues par la loi de transformation de la fonction publique et évolution des compétences des collectivités, future réforme des retraites...)
- La part plus ou moins importante d'agents qui vont partir en retraite dans les prochaines années
- La nécessité de monter en compétences certains services dans des domaines nouveaux
- L'attractivité de l'établissement
- Le développement des compétences et de l'encadrement
- La mise en œuvre d'un volet RH dans les projets de service

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification

Envoyé en préfecture le 25/01/2022
Reçu en préfecture le 25/01/2022
Affiché le
ID : 074-200070852-20211221-CIAS_40_2021-DE

- La gestion des inaptitudes et de l'usure professionnelle...

L'élaboration des lignes directrices de gestion s'effectuera à partir d'une analyse en trois axes :

1. les orientations stratégiques de l'EHPAD du Val des Usses
2. les changements organisationnels programmés
3. les adaptations à la transformation territoriale.

Focus sur la réflexion stratégique autour de la GPEC

Celle-ci se caractérise par une grande diversité d'outils déjà mis en place : pyramide des âges, tableau des effectifs, plans de formation, intégration d'objectifs dans le support des entretiens annuels d'évaluation, bilan social... Il convient de faire évoluer ces outils afin de disposer d'un tableau prévisionnel des effectifs et des compétences. Il s'agit d'une démarche qui prépare et anticipe les évolutions RH de l'établissement ; qui contribue à insuffler une culture de gestion prévisionnelle des effectifs et des compétences aux encadrants.

EFFECTIFS PRESENTS EN 2021

Catégorie	Nb agents temps plein	Nb agents temps partiel	Equiv. temps plein	Total nb agents	Effectif 2021 en ETP
Direction/Adm.	1	3	2,3	4	3,3
Technique	1	1	0,5	2	1,5
Ménage	7	1	0,5	8	7,5
Lingerie	1	1	0,8	2	1,8
Animation	0	2	1,3	2	1,3
Infirmières/IDEC	4	2	1,6	6	5,6
Aides soignantes et FF	16	21	17	37	33
Médecin	0	1	0,4	1	0,4
Psychologue	0	1	0,44	1	0,44
TOTAL	30	33	24,84	63	54,84

	Titulaires	Contractuels permanents	Contractuels de droit privé
En nombre	37	26	2
En ETP	32,20	22,64	1,80
Agents de plus de 55 ans	8	2	0

REPARTITION DES EFFECTIFS PAR CADRE D'EMPLOI ET GRADES

Envoyé en préfecture le 25/01/2022
Reçu en préfecture le 25/01/2022
Affiché le
ID : 074-200070852-20211221-CIAS_40_2021-DE

CADRE EMPLOI	GRADE	QUOTITE	NOMBRE DE POSTES	TITULAIRES OU CDI	CDD
INFIRMIERS TERRITORIAUX	INFIRMIER EN SOINS GENERAUX DE CLASSE NORMALE	35	3		2
	INFIRMIER EN SOINS GENERAUX DE CLASSE NORMALE	28	1		1
	INFIRMIER DE CLASSE SUPERIEURE	28	1	1	
	INFIRMIERE EN SOINS GENERAUX HORS CLASSE	35	1	1	
AUXILIAIRES DE SOINS TERRITORIAUX	AUXILIAIRE DE SOINS PRINCIPAL DE 2e CLASSE	35	3	2	1
	AUXILIAIRE DE SOINS PRINICPAL DE 2E CLASSE	28	4	1	3
	AUXILIAIRE DE SOINS PRINCIPAL DE 2eme CLASSE	17.50	1		1
	AUXILIAIRE DE SOINS DE SOINS PRINCIPAL DE 1re CLASSE	35	2	2	
	AUXILIAIRE DE SOINS PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	28	3	3	
AGENTS SOCIAUX TERRITORIAUX	AGENT SOCIAL	35	8	6	2
	AGENT SOCIAL	28	10	1	9
	AGENT SOCIAL	17.50	2		2
	AGENT SOCIAL PRINCIPAL 2e CLASSE	35	1	1	
		28	2	2	
	AGENT SOCIAL PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	35	1	1	
ADJOINTS TECHNIQUES TERRITORIAUX	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2eme CLASSE	35	3	3	
	ADJOINT TECHNIQUE	28	3	2	1
	ADJOINT TECHNIQUE	17.50	1		1
	ADJOINT TECHNIQUE	28	1	1	
	AGENTS DE MAITRISE PRINCIPAL	35	3	3	
	AGENT DE MAITRISE	17.50	1	1	
ATTACHES TERRITORIAUX	DIRECTEUR ET. PUBLIC	39	1	1	
REDACTEUR	REDACTEUR PRINCIPAL DE 1ère CLASSE	28	1	1	
ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRITORIAUX	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	28	1	1	

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification

Envoyé en préfecture le 25/01/2022
Reçu en préfecture le 25/01/2022
Affiché le
ID : 074-200070852-20211221-CIAS_40_2021-DE

	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINICPAL DE 2E CLASSE	24.50	1	1	
ADJOINTS D'ANIMATION	ADJOINT D'ANIMATION PRINCIPAL DE 2ème CLASSE	28	1	1	
	ADJOINT D'ANIMATION PRINCIPAL DE 2ème CLASSE	17.50	1	1	
PSYCHOLOGUES TERRITORIAUX	PSYCHOLOGUE DE CLASSE NORMALE	0.44	1		Non salariée
MEDECIN TERRITORIAL	MEDECIN HORS CLASSE	0.40	1		1

- Répartition par catégorie :

Fonctionnaires et contractuels	En nombre	En ETP
Catégorie A	5	3,84
Catégorie B	2	1,6
Catégorie C	56	51,6

2) Répartition par sexes et âges

	18-25 ans	26-30 ans	31-35 ans	36-40 ans	41-45 ans	46-50 ans	51-55 ans	56-60 ans	61-65 ans	Total
Femme	6	3	5	9	7	11	8	4	4	57
Homme	0	0	0	2	0	1	2	1	0	6

3) Analyse et projection des mouvements RH connus - 31/12/2020 – 31/12/2026

Volume et origine des départs	Retraite	Fin de contrat	Mutation disponibilité détachement	Formation longue	Démission
2026	1				
2025					
2024	1				
2023	3				
2022	2				
2021					
Total	7				

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification

Envoyé en préfecture le 25/01/2022
Reçu en préfecture le 25/01/2022
Affiché le
ID : 074-200070852-20211221-CIAS_40_2021-DE

Volume et origine des entrées	Remplacement agent absent	Création de poste	Renfort (surcroit d'activité)	Mutation Détachement
2026	1			
2025				
2024	1			
2023	3			
2022	2			
2021				
Total	7			

Focus sur les orientations de la collectivité

Au regard du projet politique, sur la période 2021-2026, l'établissement souhaite structurer la fonction RH autour des grands domaines suivants :

- Ethique, valeurs communes, développer une culture d'établissement
  - Définir et mettre en œuvre un cadre éthique pour les agents, comment « faire bien » pour le personnel, déployer une philosophie de bienveillance et de bientraitance envers les personnels
  - Ecrire « à plusieurs mains » une charte du bien vivre ensemble
  - Mettre en œuvre les missions de l'établissement ; énoncer et transmettre les valeurs et les attentes partagées pour développer une culture commune, une identité forte, le professionnalisme, l'esprit d'équipe et d'appartenance
  - Donner au règlement intérieur des personnels la dimension d'engagement sur les droits et devoirs de chacun par une révision régulière de celui-ci
  - Déployer une conduite d'équité et de considération des agents
  - Organiser, motiver et favoriser la participation, le dialogue social et le soutien des agents, définir les attendus des instances représentatives
  - Mettre en œuvre le RGPD

- Promouvoir le bien-être et la sécurité au travail
  - Poursuivre la démarche de qualité de vie au travail engagée (plan d'action et suivi – axe spécifique bien-être au travail – recherche de la satisfaction des agents)
  - Actualiser le plan de prévention des risques professionnels, dont les risques psycho-sociaux et le Document Unique – avec un focus particulier sur les conditions de travail et l'adaptation de son organisation, les EPI, le signalement et la gestion des évènements indésirables, les missions du CHSCT, l'analyse des accidents du travail

- Définir et mettre en œuvre le cadre de travail et les règles communes
  - Stratégie, management, pilotage
    - Repérer les finalités et leviers de la gestion des Ressources Humaines que nous voulons mobiliser
    - Repérer les liens majeurs et les nécessités entre les missions de l'établissement et les Ressources Humaines
    - Définir le sens, les missions, le fonctionnement de l'équipe de direction

Envoyé en préfecture le 25/01/2022
Reçu en préfecture le 25/01/2022
Affiché le
ID : 074-200070852-20211221-CIAS_40_2021-DE

- Accompagner l'équipe d'encadrement dans ses missions de motivation, d'implication, de reconnaissance, d'écoute et de management des équipes et d'organisation du travail
- Formaliser les procédures pivot de la gestion des Ressources Humaines
- Définir et négocier avec les AT, l'adéquation des moyens en Ressources Humaines au déploiement cohérent des missions de l'établissement
- Développer le suivi et la maîtrise de la masse salariale
- Système d'information et communication ; définir les objectifs et les outils de communication interne et externe
- Veiller à la connaissance et l'application commune et équitable à tous les services des règles définies dans le règlement du personnel, l'accord du temps de travail, le statut de la fonction publique territoriale

➢ <u>Développer les outils de respect du cadre juridique qui s'impose à l'établissement</u> (Corpus juridique de l'établissement (loi 2002-2 du 2 janvier 2002 etc...) - Droit du travail, accord du temps de travail - Statuts de la FPT (titularisation, disponibilités, temps de travail, horaires, récupérations, évaluation professionnelle, etc...)

- Organiser la veille juridique
- Recueillir et transmettre aux équipes les nouveautés (évolution du statut...)
- Contrôler et suivre le respect du droit du travail, de l'application de l'accord du temps de travail, de la législation et du statut
- Former les responsables de service sur ce cadre juridique

➢ <u>Gestion administrative, gestion de l'emploi et des compétences</u>

- Etablir les dispositions retenues dans le domaine de l'emploi (recrutement, effectifs, carrières, équité salariale, rémunération, reprise d'ancienneté, intégration et suivi du nouvel agent, flexibilité, etc...)
- Analyser et adapter les pratiques professionnelles
- Valoriser, motiver, développer les compétences par un plan de formation dynamique à volets interne et externe
- Réinterroger et formaliser l'organisation du travail
- Réaliser annuellement le rapport social unique (= bilan social)

Envoyé en préfecture le 25/01/2022
Reçu en préfecture le 25/01/2022
Affiché le
ID : 074-200070852-20211221-CIAS_40_2021-DE

Focus sur la promotion et la valorisation des parcours professionnels

- Avancement de grade

La collectivité définit des critères applicables suivants pour l'ensemble des agents :

Critères
Conditions statutaires réunies
Prise en compte des résultats consignés dans les comptes rendus des entretiens professionnels
Avis favorable de l'autorité territoriale
Capacité financière de l'établissement

Les rations d'avancement de grade :

CADRE D'EMPLOI	RATIO POUR AVANCEMENT GRADE SUPERIEUR
ATTACHE	100 %
REDACTEUR	100 %
ADJOINTS ADMINISTRATIFS	100 %
ADJOINT D'ANIMATION	100 %
ADJOINTS TECHNIQUES	100 %
AGENTS SOCIAUX	100 %
AUXILIAIRES DE SOINS	100 %
INFIRMIERES	100 %

Selon les délibérations du 29 octobre 2008 et du 11 juillet 2017 relatives aux taux de promotion des avancements de grade.

Nominations sur poste suite à concours

La collectivité définit des critères applicables suivants pour l'ensemble des agents :

Critères
Adéquation du grade au poste occupé
Prise en compte des résultats consignés dans les comptes rendus des entretiens professionnels
Avis favorable de l'autorité territoriale

- Accès à un poste à responsabilité d'un niveau supérieur (*en cas de vacance de poste*)

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification

Envoyé en préfecture le 25/01/2022
Reçu en préfecture le 25/01/2022
Affiché le
ID : 074-200070852-20211221-CIAS_40_2021-DE

La collectivité décide de définir les critères suivants :

Critères
Prise en compte des résultats consignés dans les comptes rendus des entretiens professionnels
Avis favorable de l'autorité territoriale

- Cas particulier de la promotion interne

La collectivité décide de définir des critères de dépôt d'un dossier de PI auprès du CDG, de manière globale pour tous ses agents.

Critères
Conditions statutaires réunies
Adéquation du grade au poste occupé
Prise en compte des résultats consignés dans les comptes rendus des entretiens professionnels
Avis favorable de l'autorité territoriale

Focus sur le plan d'actions en faveur de l'égalité femmes/hommes

Depuis le 1er janvier 2016, les collectivités territoriales et les EPCI de plus de 20 000 habitants doivent présenter un rapport sur la situation en matière d'égalité entre les femmes et les hommes.

La loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique renforce les obligations des collectivités territoriales en matière d'égalité professionnelle femmes/hommes. Ces dispositions reprennent des axes de l'accord du 30 novembre 2018, devenu majoritaire à la suite des élections professionnelles et la signature de sept organisations syndicales représentatives et l'ensemble des représentants des employeurs publics.

Le décret n°2020-528 du 4 mai 2020 précise le contenu de ces plans d'actions et leur durée, qui peut aller jusqu'à 3 ans. Il impose leur élaboration avant le 31 décembre 2020 pour les premiers plans, puis leur transmission au Préfet avant le 1er mars de l'année suivant le terme du plan précédent.

Le plan d'action comporte des mesures visant à évaluer, prévenir et traiter les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes.

Il a vocation également à garantir l'égal accès des femmes et des hommes aux corps, cadres d'emplois, grades et emplois de la fonction publique.

Le plan d'action favorise l'articulation entre vie professionnelle et vie personnelle et prévient les discriminations, les actes de violence, de harcèlement moral ou sexuel ainsi que les agissements sexistes.

Envoyé en préfecture le 25/01/2022
Reçu en préfecture le 25/01/2022
Affiché le
ID : 074-200070852-20211221-CIAS_40_2021-DE

Les actions de l'EHPAD du Val des Usses à ce propos s'orientent déjà autour de :

- La mise en place de grilles de salaires qui respectent l'équité, ancienneté, compétence, et qui ne tiennent pas compte du sexe de l'agent
- La mise en place d'un régime indemnitaire par fonction qui ne tient pas compte du sexe de l'agent
- Le cœur de métier de l'établissement étant le soin aux personnes âgées dépendantes, assuré principalement par des aides-soignants, des infirmiers, métiers extrêmement féminisés, la recherche d'une équité Hommes/Femmes dans les effectifs, du point de vue du nombre, n'est pas envisagée.

Focus sur la politique de recrutement

Le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 prévoit que les lignes directrices de gestion visent à favoriser, en matière de recrutement, l'adaptation des compétences à :
-l'évolution des missions et des métiers
-la diversité des profils
-la valorisation des parcours professionnels
-l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Pour définir sa politique de recrutement, l'EHPAD du Val des Usses a tenu compte de plusieurs facteurs :

- La projection des départs connus ou prévisibles (retraite, démission, détachement, disponibilité, congé parental, transferts de compétences, rupture conventionnelle...)
- La projection des entrants (retours de détachement, de mise à disposition, congé parental, disponibilité)
- Les besoins futurs (créations de poste, évolution des métiers et des compétences...).

Le projet RH de l'établissement prévoit de revisiter les procédures en matière de recrutement, dans un contexte de mise en œuvre du décret n°2019-1414 du 19 décembre 2019.

Les recrutements d'agents contractuels pour pourvoir des emplois permanents sur le fondement des articles 3-1, 3-2 et 3-3 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 sont prononcés à l'issue de la procédure définie par le décret n°2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels.
Les éventuels recrutements réalisés par un contrat de projet (article 3 II) sont régis par les dispositions du chapitre Ier du décret du 19 décembre 2019.
Les recrutements directs effectués en application de l'article 47 sont régis par les principes généraux énoncés au chapitre Ier de ce décret. Les recrutements directs aux emplois autres que ceux de directeur général des services mentionnés aux 1° et 2° de l'article 47 de la loi du 26 janvier 1984 sont en outre régis par les dispositions du I de l'article 2-3 ainsi que par celles de l'article 2-11 du décret du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels, sauf en cas de renouvellement de contrat dans le même emploi.

La procédure de recrutement a été publiée sur le site de la Communauté de Communes Usses et Rhône.

Le service RH de l'établissement assure la publication de l'avis de vacance ou de création de l'emploi permanent à pourvoir sur l'espace numérique commun aux trois fonctions publiques dans les conditions prévues par le décret du 28 décembre 2018.

Envoyé en préfecture le 25/01/2022
Reçu en préfecture le 25/01/2022
Affiché le
ID : 074-200070852-20211221-CIAS_40_2021-DE

L'avis de vacance ou de création de l'emploi est accompagné d'une fiche de poste qui précise notamment les missions du poste, les qualifications requises pour l'exercice des fonctions, les compétences attendues, les conditions d'exercice et, le cas échéant, les sujétions particulières attachées à ce poste. Elle mentionne le ou les fondements juridiques qui permettent d'ouvrir cet emploi permanent au recrutement d'un agent contractuel.

Le délai d'envoi des candidatures est, sauf urgence, au moins égal à un mois à compter de la date de publication de l'avis sur l'espace numérique commun.

Le directeur accuse réception de chaque candidature.

Lorsque l'emploi permanent à pourvoir relève du 2° de l'article 3-3 de la loi du 26 janvier 1984, l'examen des candidatures des personnes n'ayant pas la qualité de fonctionnaire n'est possible que lorsque l'autorité territoriale a établi le constat du caractère infructueux du recrutement d'un fonctionnaire sur cet emploi.

Les candidats présélectionnés sont convoqués à un ou plusieurs entretiens de recrutement.

Cette obligation d'entretien ne s'applique pas en cas de recrutement sur la base de l'article 3-1 de la loi du 26 janvier 1984 (remplacement) si le contrat est d'une durée inférieure ou égale à 6 mois.

A l'issue du ou des entretiens de recrutement, un document précisant les appréciations portées sur chaque candidat présélectionné au regard de ses compétences, aptitudes, qualifications et expérience professionnelles, potentiel et capacité à exercer les missions dévolues à l'emploi permanent à pourvoir est établi par la ou les personnes ayant conduit le ou les entretiens. Ce document est conservé dans le service RH de l'établissement.

La direction informe, par tout moyen approprié, les candidats non retenus de la décision de rejet de leur candidature.

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification

Envoyé en préfecture le 25/01/2022
Reçu en préfecture le 25/01/2022
Affiché le
ID : 074-200070852-20211221-CIAS_40_2021-DE

Procédure mise en œuvre par l'EHPAD du Val des Usses pour pourvoir ses emplois permanents

Emploi devenant vacant ou créé par délibération

Publication de l'avis de vacance et d'une fiche descriptive du poste et des qualifications attendues des candidats sur www.emploi-territorial.fr

*Date limite de candidature (précisée dans la fiche descriptive) fixée au minimum **1 mois** après la date de publication de l'offre, sauf urgence*

Courrier ou courriel d'**accusé-réception** des candidatures adressé à chaque candidat (sauf rejet immédiat)

Pour les recrutements sur le fondement de l'art. 3-3 2° de la loi n°84-53, **constat du caractère infructueux du recrutement d'un fonctionnaire** au vu des candidatures reçues

Rejet des candidatures irrecevables (ne correspondant pas aux conditions règlementaires de recrutement des agents publics) ou dont le profil ne correspond pas à celui recherché, par courrier ou courriel

Convocation des candidats présélectionnés à **un ou plusieurs entretien(s)**, en présence du responsable hiérarchique de l'agent recruté

Étape facultative pour les contrats de remplacement (article 3-1 loi n°84-53) d'une durée inférieure à 6 mois

Fiche d'information sur les obligations déontologiques des agents publics transmise à chaque candidat non fonctionnaire

Information des candidats non retenus par courrier ou courriel

Information du candidat retenu, par téléphone, courrier ou courriel

Recrutement de l'agent, par contrat s'il n'est pas fonctionnaire, sur le fondement juridique prévu dans la fiche descriptive du poste

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification

Envoyé en préfecture le 25/01/2022
Reçu en préfecture le 25/01/2022
Affiché le
ID : 074-200070852-20211221-CIAS_40_2021-DE

Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes
DU VAL DES USSES

Grille d'évaluation des candidats

Fiche d'appréciation des candidats établie lors de l'entretien de recrutement du ... *(compléter)* pour pourvoir le poste de ... *(reprendre l'intitulé du poste)*

	Compétences	Aptitudes	Qualification Expérience professionnelle	Potentiel et capacité à exercer les missions	Autres critères diplômes	Appréciation générale du candidat
Rappel des attentes de l'autorité territoriale	*Reprendre la fiche de poste*	*Reprendre la fiche de poste*	*Reprendre la fiche de poste*	*Reprendre la fiche de poste*	*Reprendre la fiche de poste*	
CANDIDAT n°1 Nom Prénom						
CANDIDAT n°2 Nom Prénom						
CANDIDAT n°3 Nom Prénom						

Proposition de choix du candidat retenu motivée par le ou les évaluateurs :
Noms et signatures des évaluateurs :

Fiche d'appréciation transmise à l'autorité territoriale le .... *(tampon et signature)*

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Pour le Président, par délégation,
Le vice-Président,
M. André-Gilles CHATAGNAT

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification