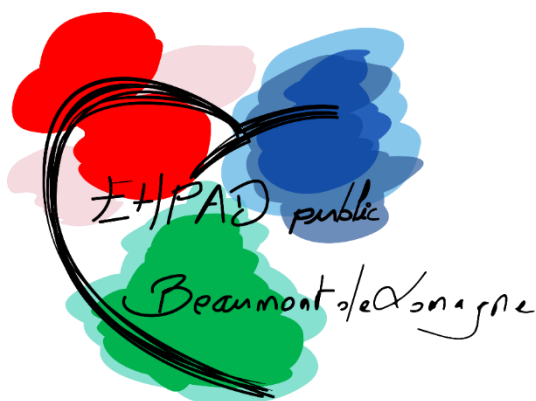


EHPAD PUBLIC

de

BEAUMONT DE LOMAGNE

Lignes directrices de Gestion



Présentées en Comité technique d'établissement réuni le 18 novembre 2021
Modifiées en Comité social d'établissement le 14 mars 2024

Table des matières

Table des matières	3
INTRODUCTION	4
I.ETAT DES LIEUX	5
II.LA STRATEGIE PLURIANNUELLE DE PILOTAGE DES RESSOURCES HUMAINES	10
III.LA PROMOTION ET VALORISATION DES PARCOURS PROFESSIONNELS	14
ANNEXES	20

INTRODUCTION

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a consacré la mise en place des lignes directrices de gestion (LDG) applicables aux agents de la fonction publique. Le décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 précise les attributions des commissions administratives paritaires et les modalités de mises en œuvre de lignes directrices de gestion.

Les LDG ont pour objet d'assurer la transparence sur les orientations et priorités en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels.

L'objectif de cette démarche nationale est de valoriser la compétence plutôt que l'ancienneté. A partir du 1^{er} janvier 2021 le champ de compétence des CAP est modifié, la notation est supprimée.

CONTEXTE LEGAL ET REGLEMENTAIRE

- Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- Loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;
- Loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;
- Décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires ;
- Décret n°2020-719 du 12 juin 2020 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de la fonction publique hospitalière.

ELABORATION, DUREE ET REVISION DES LDG

Selon l'article 22 du décret 2019-1265 relatif aux lignes directrices de gestion :

« Les lignes directrices de gestion sont établies par le chef d'établissement. Elles peuvent comporter des orientations qui sont propres à certaines

missions, certaines structures internes ou certains corps ou ensemble de corps ».

La mise en œuvre des LDG s'apprécie sans préjudice du pouvoir d'appréciation de l'autorité investie du pouvoir de nomination (AIPN) en fonction des situations individuelles ou d'un motif d'intérêt général.

Les LDG sont établies de manière pluriannuelle, pour une durée maximale de cinq ans. Elles peuvent être révisées en cours de période, à l'initiative des représentants du personnel ou de la Direction.

Le Comité social de l'établissement (CSE) doit être consultés sur la question des LDG.

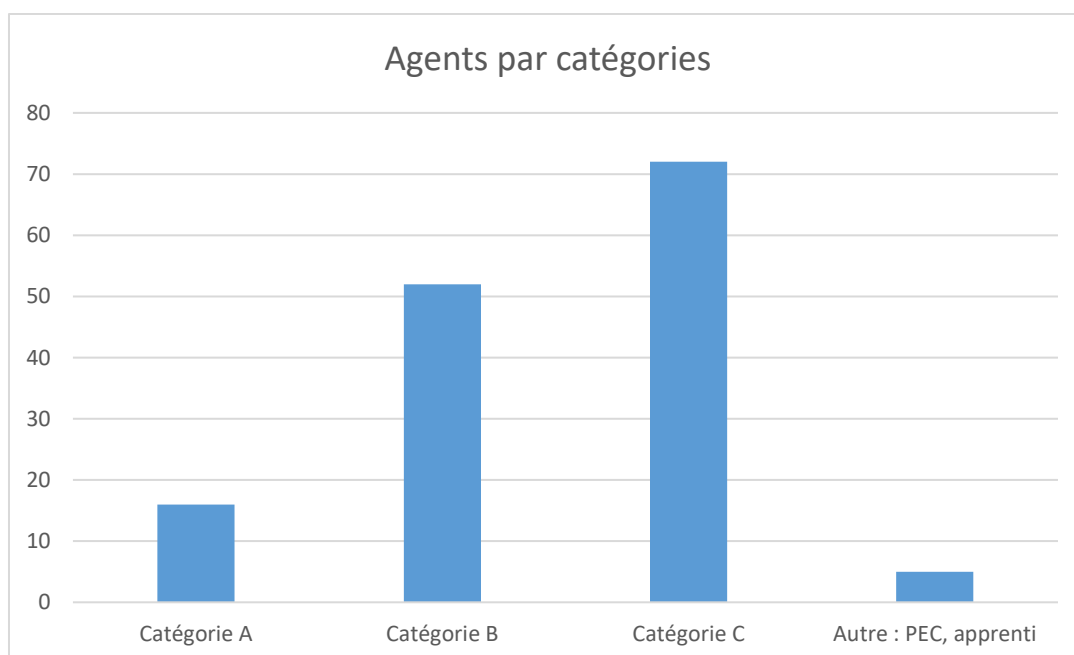
I. ETAT DES LIEUX

Cet état des lieux présente les données relevées au 31 décembre 2023.

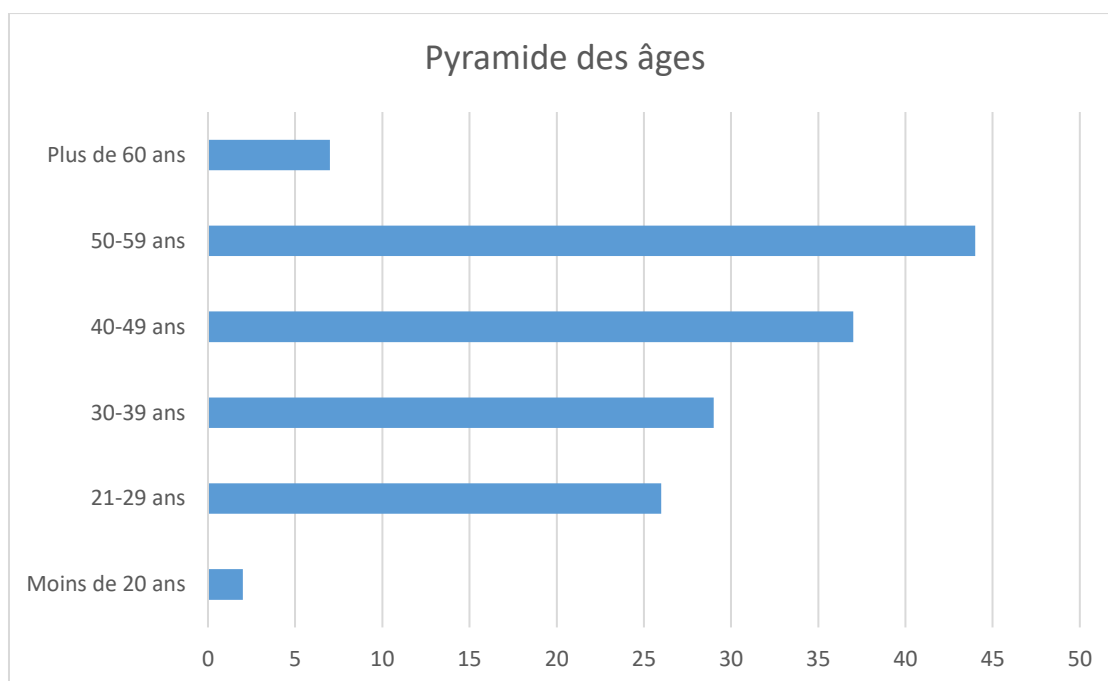
✓ L'EFFECTIF

145 Agents en activité (hors vacataires) – au 31 décembre 2023
140,27 ETP (hors vacataires) – au 31 décembre 2023

✓ REPARTITION DES AGENTS PAR CATEGORIE



✓ PYRAMIDE DES AGES

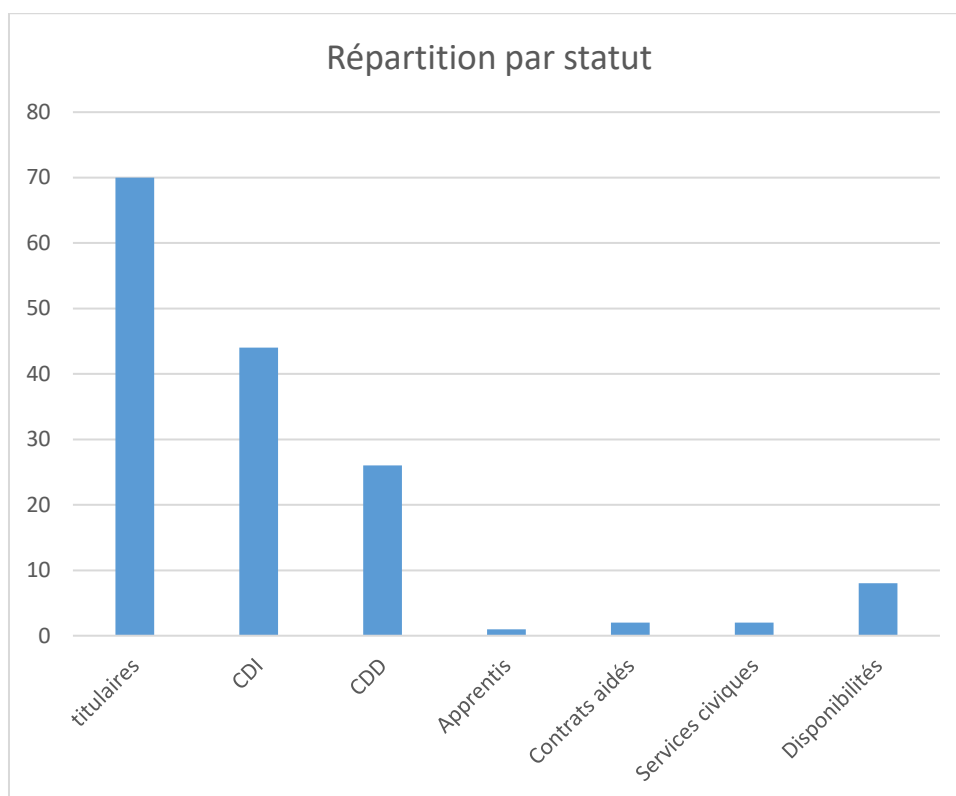


✓ REPARTITION DES AGENTS PAR FILIERE

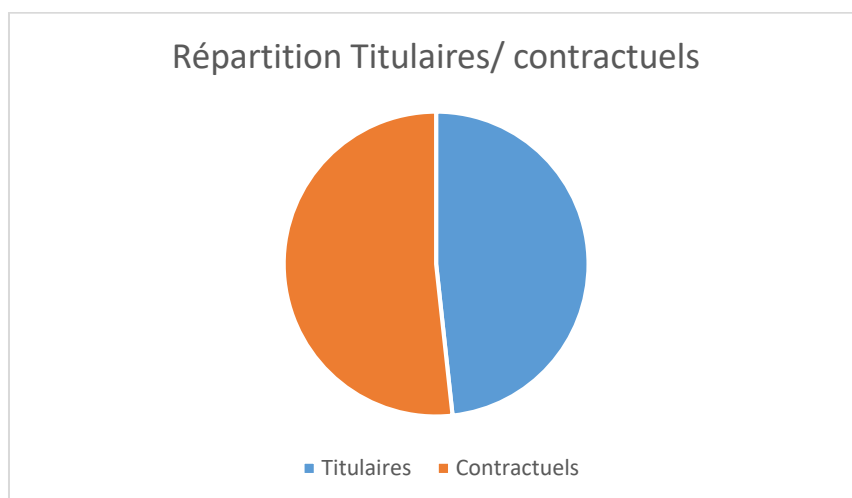
SERVICE D'AFFECTATION	NOMBRE D'AGENTS (physique)	ETP
Directeur	1	1
Administration	6	6
Cadre de santé	3	3
AMA	1	1
Soins : AS, AES, AMP	41	41
ASH faisant fonction	27	27
IDE	10	9,4
Psychologue	1	0,7
Diététicien	1	0,4
Cuisine	8	7,37
Animation	3	3
Technique	3	3
Logistique	1	1
Portage	2	2
Bio nettoyage / Hotellerie	16	15,55
Lingerie	4	2,93
SSIAD (soin)	11	10,3
Accueil de jour	2	2

PASA	2	1,9
Service civique	2	1,72
TOTAL	145	140,27

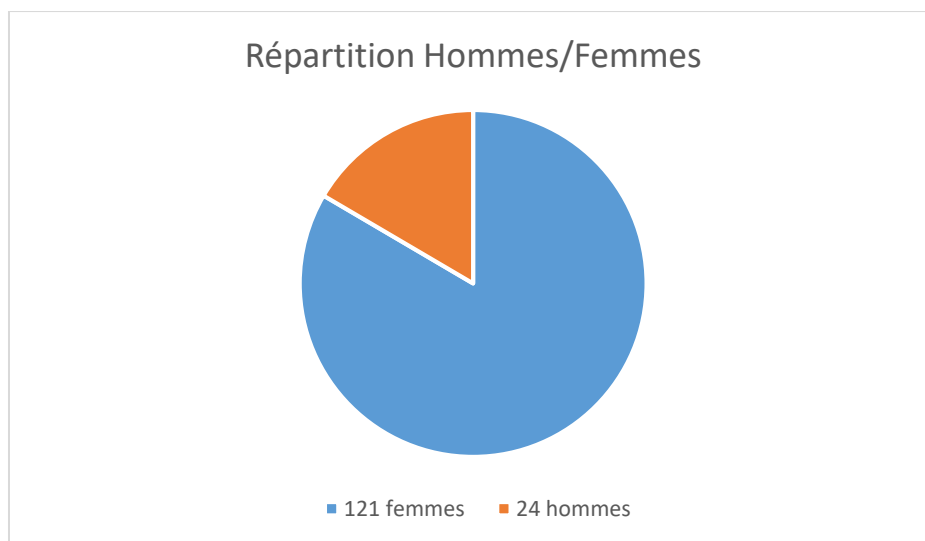
✓ REPARTITION DES AGENTS PAR STATUT



Titulaires / contractuels (en position d'activité) :



✓ REPARTITION HOMME/ FEMME



✓ LES MOUVEMENTS

Turn-over 2023 :

$$\frac{(\text{Nbr départ en 2023} + \text{nbr arrivée 2023})/2 \times 100}{\text{Effectif au 01/01/2023}}$$

$$(36 + 26)/2 = 31/152 = 20.39 \%$$

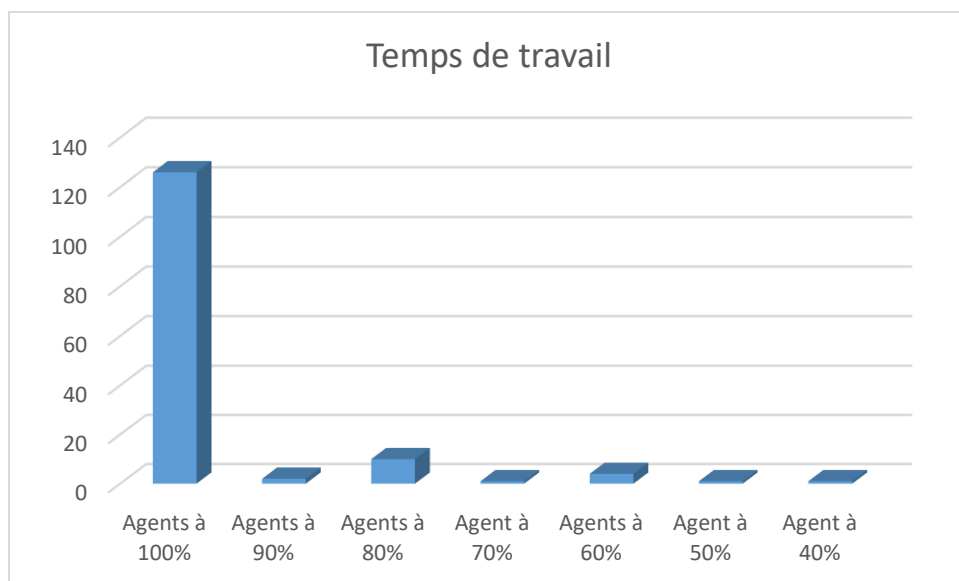
Ce taux est difficilement exploitable car les recrutements sont dus à l'absentéisme en majorité, et non au renouvellement du personnel sur des postes pérennes.

Entrées/ sorties (hors vacataire)

ENTREES 2023	2023
Nombre de recrutements contractuels	32
Nombre de recrutement par mutation	2
Nombre de contrat d'apprentissage	
Nombre de recrutements service civique	2
Nombre de recrutement étudiants stagiaires	
TOTAL	36

DEPARTS 2024	2023
Nombre de démissions	3
Nombre de départs à la retraite / radiation des cadres	8
Nombre de fin de contrat à durée déterminée	13
Nombre de fin de contrat d'apprentissage	2
Nombre de fin « service civique »	0
Nombre de mutations / détachements	0
TOTAL	26

✓ LE TEMPS DE TRAVAIL



✓ LES ABSENCES

Type d'absence	Nb DE JOURS	TITULAIRES	CONTRACTUELS
Maladie ordinaire	2714	1410	1304
Accident de travail	628	495	133
Maladie professionnelle	364	364	0
Maternité	514	182	332
Absence enfant malade	18	10	8
Evènement familial	12	10	2
Absence injustifiée	58	6	52
Congés Longue Maladie (3 ans)	0	0	0
Congés Longue Durée (5 ans)	705	705	0
TOTAL	5013	3182	1831

Remplacements ponctuels :

	Nombre de vacations interim pour compenser l'absentéisme (MO)	Nombre de vacation effectuées par notre pool
IDE	188	2
Soin	159	106
TOTAL	347	108

ORIENTATIONS GENERALES ET ENJEUX DE L'ETABLISSEMENT

L'Ehpad public de Beaumont de Lomagne est un établissement médico-social autonome relevant de la fonction publique hospitalière. L'établissement regroupe deux sites : la résidence Daudignon (qui accueille 71 résidents) et la résidence les Cordeliers (qui accueille 77 résidents). Celle-ci abrite l'Accueil de Jour et le PASA en des locaux marqués par leur caractère familial et chaleureux.

L'EHPAD public propose aussi un service de portage de repas à domicile ainsi qu'un service de soins infirmiers à domicile (SSIAD).

L'établissement poursuit la diversification de son offre d'accompagnement. Ainsi, une Unité de Vie Protégée (UVP) de 14 places sera ouverte à moyen terme sur le site des Cordeliers. Pour cela, depuis plusieurs années, au moins deux agents volontaires suivent la formation Assistant en Soins Gériatriques (ASG) par an. Ce diplôme certifiant est recommandé pour travailler au sein d'une UVP. En 2020, 5 agents ont suivi cette formation et en 2021, 3 agents. En 2022 : 1 agent et en 2023 : 8 agents. L'établissement compte au 22 février 2024 : 25 agents ayant cette compétence.

Le projet d'établissement a été rédigé en 2019 mais sa validation n'a pas été menée à son terme. La direction et les services compétents travaillent sur ce sujet pour proposer une politique générale et une vision stratégique sur le futur. Ce projet mettra en relief les valeurs et principes fondamentaux de l'établissement. Il définira les objectifs en matière de coordination, de coopération, d'évaluation des activités et de la qualité des prestations ainsi que les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'établissement. Ce projet d'établissement s'inscrit dans une démarche permanente d'adaptation et de progrès face à un contexte juridique, économique et budgétaire en perpétuelle évolution. Il sera finalisé courant 2024.

Le contexte géographique complexifie la gestion quotidienne et nécessite un renfort humain pour assurer les norias entre les sites (linge propre, linge sale, repas), une organisation pour la gestion des stocks, la répartition des commandes.... Les agents sont généralement affectés à un site et ne souhaitent pas en changer. En cas d'absence (maladie, formation, maternité...) ce manque de fluidité entre site rend les remplacements plus difficiles.

Les difficultés, au niveau des ressources humaines, sont principalement liées à la maladie. L'établissement est conscient que l'absentéisme déstabilise l'organisation des équipes. Les ressources humaines travaillent sur le développement d'un pool d'agents « ressources » pour éviter d'avoir recours à l'intérim.

La commune de Beaumont de Lomagne est éloignée de Montauban et de Toulouse et est située en milieu rural. Certains métiers sont par ailleurs déjà en tension au niveau national et régional (IDE, AS).

De plus, l'EHPAD de Beaumont à des concurrents proches sur le territoire : Notre Dame sur Beaumont, un Ehpad sur Lavit, Mauvezin, Larrazet, Verdun sur Garonne... Ces structures recrutent elles aussi ce même type de profil.

La proportion d'agents contractuels est très élevée par rapport aux titulaires. Pour fidéliser les équipes, la politique de transformation des contrats précaires est à clarifier. Enfin, l'étude de la pyramide des âges des agents met en avant un nombre important de départ à la retraite pour les années à venir.

II. LA STRATEGIE PLURIANNUELLE DE PILOTAGE DES RESSOURCES HUMAINES

LA STRATEGIE PLURIANNUELLE DE L'ETABLISSEMENT

Au regard de l'état des lieux établi et des enjeux identifiés, la stratégie de pilotage des ressources humaines se décline dans les axes suivants :

- Définir et mettre en œuvre une politique de recrutement, avec une Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPMC) ;
- Elaborer et mettre en œuvre un plan d'attractivité et de fidélisation ;
- Valoriser les compétences ;
- Rationaliser la gestion l'absentéisme

Méthodologie de travail suivie pour l'élaboration des lignes directrices de gestion

Les représentants du personnel de l'Ehpad Public de Beaumont de Lomagne se sont impliqués dans l'élaboration des LDG. Les trois syndicats représentatifs (FO, CGT et UNSA) ont pu ainsi participer à la rédaction des lignes directrices en définissant ensemble, lors de la réunion du 25 juin 2021, les critères et leur pondération. Le projet a été mené en plusieurs étapes :

1. Envoi d'un document de travail à chacun des syndicats pour qu'ils puissent préparer la réunion de mise en commun. Ce document de travail a permis à chaque syndicat de solliciter les agents ou de travailler en groupe ;
2. Les portes paroles désignés par chaque syndicat ont participé à la réunion de travail pour convenir ensemble des critères des lignes directrices de gestion à retenir ;
3. Rédaction d'un compte rendu de la réunion de travail par le service des ressources humaines, transmis aux participants.
4. Rédaction des lignes directrices de gestion par le service des ressources humaines ;
5. Présentation en Comité technique d'établissement ;
6. Validation par la direction

PLAN D' ACTIONS

Objectifs	Pistes d'action
Politique de recrutement	- Processus classique : diffusion d'une offre (Pôle Emploi/Indeed/FHF), entretien d'embauche et recrutement. - Pour recruter des agents motivés, en reconversion et sans expérience un parcours est mis en place (voir encadré ci-dessous) ; - Soutenir financièrement les études promotionnelles pour les formations AS et IDE ; - Accompagner administrativement et financièrement les agents qui souhaitent effectuer une VAE sur les métiers en tension (AS, IDE) ; - GPMC : En fonction des départs/ remplacements connus (retraite ou départ en formation), le parcours d'entrée est prévu ; - Accueil de stagiaires (AS, IDE, formation aide à la personne...) pour favoriser une embauche à l'issue du stage ; - Recrutement via l'apprentissage ; - La politique de l'Ehpad en matière d'handicap : tous les postes sont ouverts aux personnes en situation d'handicap, sans discrimination
Gérer l'absentéisme	- Mettre en place les modes réduits pour les équipes de soignants et pour les bio nettoyage/hôtellerie à compter du 01/01/2022 ; - Entretenir un pool d'agent (retraités, libéraux...), qui connaît la structure, capable de venir remplacer ponctuellement ; - En période de crise, et sur décision du directeur, les vacations connues à l'avance et demandées à l'intérim sont proposées aux agents et rémunérées en heures supplémentaires ; - En dernier recours, appel à l'intérim.
Politique d'attractivité et de fidélisation	- Favoriser la mobilité interne en déterminant une ligne de gestion sur ce thème ; - Travailler la procédure du nouvel entrant ; - Organiser des concours pour titulariser les contractuels ; - Moderniser les processus en mettant en place la dématérialisation des bulletins de salaire ; - Favoriser un plan de formation dynamique qui corresponde aux souhaits des agents ; - Mettre en place une politique claire pour les contractuels (CDD de 1,3,6 mois ?), adaptable à chaque agent – à définir ; - Mettre en place une politique pour la Qualité de Vie au Travail (QVT)
Valoriser les compétences	- La valeur professionnelle est un critère présent dans les LDG - La notion d'objectif est nouvelle pour les agents et pour les encadrants. Afin de faciliter sa mise en place, le service RH va organiser une formation pour les évaluateurs, pour que les entretiens soient factuels.
Egalité hommes/femmes	- L'égalité femmes-hommes est en premier lieu assuré par le respect du statut de la Fonction publique, qui empêche toute inégalité de montant du traitement et garantit l'égal accès aux emplois.
Règlement intérieur RH	- Rédaction d'un règlement intérieur pour définir les règles liées aux ressources humaines ; - Diffusion auprès des équipes

Le parcours d'entrée à l'Ehpad de Beaumont de Lomagne

pour un agent qui n'a pas encore de compétence dans le soin

Le recrutement d'aide-soignant (AS), aide médico-psychologique (AMP) ou accompagnant éducatif et social (AES) est compliqué. Le métier est en tension. Embaucher des ASH faisant fonction avec une expérience, n'est pas facile non plus. L'EHPAD public de Beaumont a choisi d'accompagner des personnes motivées, avec un savoir-être correspondant aux besoins des personnes âgées, pour leur permettre d'intégrer un service de soin avec des compétences.

Ce dispositif est possible à mettre en place pour recruter une ASH faisant fonction, lorsque le service des ressources humaines connaît à l'avance, au moins deux mois avant, le besoin en recrutement (ex : départ en retraite ou en formation AS).

Si la structure a besoin de plusieurs postes en même temps, un job dating est mis en place, en partenariat avec Pôle Emploi. Sur une matinée, Pôle emploi rassemble des demandeurs d'emploi. Le service RH commence par accueillir les candidats et leur présente l'EHPAD et le métier d'ASH faisant fonction. La conseillère Pôle Emploi présente les dispositifs envisageables pour favoriser leur employabilité. Ensuite des entretiens de 15 minutes avec les recruteuses sont planifiés. A l'issue de cette journée de sélection, le parcours peut se mettre en place :

1/ PMSPM : stage d'observation d'une semaine. La convention de PMSMP (Période de Mise en Situation en Milieu Professionnel) est rédigée par Pôle emploi. L'objectif de cette observation est de valider le souhait d'une reconversion professionnelle.

2/ En fonction du calendrier :

- La formation « Assistant aux soins et à l'hébergement en EHPAD » d'un mois, proposée par l'EHPAD de Grenade. Cette formation alterne théorie et pratique. Cette formation donne de bonnes compétences à nos futurs agents. En 2021, il y a eu 4 sessions dans l'année.

- Si la date souhaitée pour le recrutement ne correspond pas à une session de formation sur Grenade, le service RH met en place une AFPR. Ce dispositif permet de mettre le nouvel agent dans les services, en doublure, accompagné par un(e) aide-soignant(e) qui lui montre les gestes du quotidien. Nous avons plusieurs AS qui ont suivi la formation de tuteur pour faciliter l'accompagnement. Pendant cette période de formation, l'agent est rémunéré par Pôle Emploi (maximum 400 heures).

3/ L'agent est ensuite recruté. Il est intégré dans les services avec une connaissance de la structure et des compétences métiers.

Quatre agents ont été, ou sont en cours de recrutement via ce dispositif en 2021.

III. LA PROMOTION ET VALORISATION DES PARCOURS PROFESSIONNELS

L'EVALUATION DE LA VALEUR PROFESSIONNELLE

La valeur professionnelle des agents est évaluée à l'occasion de l'entretien professionnel.

Un barème prédéfini permet de scorer l'entretien.

L'entretien professionnel permet d'évaluer :

- Les compétences professionnelles (savoir-faire) ;
- Manière de servir (le savoir être) ;
- Les objectifs déterminés lors de l'entretien (N-1) ;
- Et pour les responsables de service, la capacité d'encadrement.

Les objectifs sont déterminés à l'occasion des entretiens d'évaluation. Ils doivent être mesurables, atteignables, limités dans le temps et négociables. Le nombre d'objectif n'est en principe pas limité mais il est raisonnable de fixer un minimum de 2 et un maximum de 4 objectifs. Les objectifs peuvent être individuels et de service.

Thématique	Mode d'évaluation	Cotation	
		Sans encadrement	Avec encadrement
Objectifs	Atteint Partiellement atteint Non atteint Devenu sans objet	20%	20%
Compétences professionnelles / savoir-faire	A développer (<i>appliquer un protocole, une consigne</i>) Pratique courante (<i>savoir adapter sa pratique dans les situations de travail courantes</i>) Maîtrise (<i>optimiser sa pratique dans des situations de travail rares ou complexes</i>) Expert (<i>innover et être en capacité de transmettre sa compétence au niveau « maîtrise »</i>)	40%	40%
Manière de servir / Savoir-être	Insatisfaisant (<i>incomplet, rare et insatisfaisant – efforts immédiats dans l'exécution</i>) A améliorer (<i>mise en œuvre irrégulière, qui peut être améliorée</i>) Satisfaisant (<i>mise en œuvre régulière</i>) Très satisfaisant (<i>dépasse les attendus</i>)	40%	40%
Capacité d'encadrement	A développer (<i>appliquer un protocole, une consigne</i>) Pratique courante (<i>adapter sa pratique dans les situations de travail courantes</i>) Maîtrise (<i>optimiser sa pratique dans des situations de travail rares ou complexes</i>)	X	30%

	Expert (innover et être en capacité de transmettre sa compétence au niveau « maîtrise »)		
TOTAL		100 %	130% à convertir sur 100%

* Trame de l'entretien professionnel vierge en annexe

PROMOTION STATUTAIRE : L'AVANCEMENT

L'AVANCEMENT D'ECHELON

L'avancement d'échelon est un droit et constitue une progression dans l'échelle indiciaire du grade détenu par l'agent fonctionnaire.

Pour les fonctionnaires

L'avancement d'échelon est accordé automatiquement en fonction de l'ancienneté de l'agent. L'ancienneté est comptée en fonction du temps passé par l'agent en position d'activité, en détachement ou congé parental.

Le statut particulier de chaque corps définit, pour chaque grade, le nombre d'échelons et la durée de service exigée pour passer d'un échelon à celui supérieur. Les grilles indiciaires sont similaires pour tous les agents d'un même grade dans la FPH.

Les promouvables à l'avancement d'échelon sont traités en paye tout au long de l'année.

Pour les contractuels

La gestion de l'avancement des échelons pour les contractuels, en contrat à durée indéterminée est identique au fonctionnement des fonctionnaires.

En revanche, un agent en contrat à durée déterminée ne bénéficie pas de cet avancement.

L'AVANCEMENT DE GRADE

L'avancement de grade est le passage d'un grade à un grade immédiatement supérieur à l'intérieur d'un même corps. Il ouvre l'accès à une nouvelle grille indiciaire. L'avancement de grade se fait sur les mois de décembre. Si la décision n'est pas prise en décembre, elle aura un effet rétroactif.

Agent promus/ promouvables -

Le taux de promotion est fixé par arrêté ministériel du 8 septembre 2020 modifiant celui du 11 octobre 2007. Ce décret est révisable régulièrement et les ratios sont amenés à évoluer. Pour déterminer quel est le nombre d'agent pouvant changer de grade, il faut lister les agents promouvables et y appliquer un ratio, en fonction des critères

légaux qui peuvent être amené à évoluer. Le nombre d'agent à faire évoluer doit être un nombre entier. Si le résultat comporte une virgule, le montant sera reporté dans le calcul de l'année suivante.

Par exemple :

- 16 agents remplissent les conditions au 31/12/année N
- reste après nomination de l'année N-1 : 0.01
- Ratio de 8%

Calcul : $16 \text{ agents} \times 8\% + 0.01 = 1.29$

L'EHPAD pourra nommer un seul agent sur l'année N. Il y aura 0.29 reportable sur l'année suivante.

Pour pouvoir bénéficier d'un avancement, il faut atteindre une certaine ancienneté.

Grade	Promus/promouvables	Ratio 2023*
AMP/AES > AMP/AES princ.	Comptant 5 ans de services effectifs dans le grade et avoir atteint le 6ème échelon	11%
AS classe norm. > AS classe sup.	Comptant au moins 1 an d'ancienneté dans l'échelon 5 et au moins 5 années de services effectifs dans un corps ou un cadre d'emploi à caractère paramédical classé dans la catégorie B	14%
ASHQ > ASH classe sup.	Comptant 5 ans de services effectifs dans le grade et avoir atteint le 6ème échelon	17%
Agent de maîtrise > agent de maîtrise princ.	Ayant atteint le 6ème échelon et comptant au moins de 5 ans de services effectifs dans le grade	11%
AEQ > OP 2ème classe	Ayant atteint le 6ème échelon et comptant au moins 5 ans de services effectifs dans le grade	6%
OP 2ème classe > OP 1ère classe	Ayant atteint le 6ème échelon et comptant au moins 5 ans de services effectifs dans le grade	17%
TH > TSH 2ème classe	Comptant au moins 1 an dans l'échelon 8 du 1er grade et au moins 5 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de cat. B ou de même niveau	15%
TSH 2ème classe > TSH 1ère classe	Comptant au moins 1 an dans l'échelon 7 du 2ème grade et au moins 5 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de cat. B ou de même niveau	12%
Infirmier classe norm. > Inf. classe sup. (IDE cat B. voie d'ext.)	Comptant au moins 2 ans d'ancienneté dans l'échelon 4 et de 10 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de cat. B ou de même niveau	14%
ISGS Grade 1 > ISGS Grade 2 (IDE cat. A)	Comptant au moins 1 an d'ancienneté dans l'échelon 6 dans le grade et ayant accompli 10 ans de services effectifs dans un corps ou un cadre d'emploi à caractère paramédical classé dans la catégorie A	13%
Adjoint des cadres classe norm. > Adj.	Comptant au moins 1 an dans l'échelon 8 et justifiant d'au moins 5 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emploi ou emploi de la cat B ou de même niveau	15%

des cadres classe sup. Adj des cadres classe sup. > Adj. des cadres classe excep.	Comptant au moins 1 an dans l'échelon 7 et justifiant d'au moins 5 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emploi ou emploi de la cat B ou de même niveau	12%
Adjoint administratif > adj. adm. princ. 2 ^{ème} classe	Avoir atteint le 6 ^{ème} échelon et comptant au moins 5 ans de services effectifs dans le grade	17%
Adj. adm. princ. 2 ^{ème} classe > adj. adm. princ. 1 ^{ère} classe	Avoir atteint le 6 ^{ème} échelon et comptant au moins 5 ans de services effectifs dans le grade	11%

** Informations valable pour 2023, susceptibles d'évoluer*

La situation d'un agent qui n'est pas en position d'activité (disponibilité, congé parental) au terme de l'évaluation de sa valeur professionnelle (30 septembre de l'année N) n'est pas étudiée au titre du tableau d'avancement de l'année.

Sont étudiés pour un avancement de grade les agents exerçant une fonction en correspondance avec leur grade. Les agents en cours de reclassement ou non encore reclassés sont exclus de l'étude pour un avancement dans leur grade d'origine.

Si le ratio ne génère pas de poste, alors l'établissement peut ouvrir un poste la 3^{ème} année au titre de la clause de sauvegarde, sur appréciation de l'Autorité Investie du Pouvoir de Nomination (AIPN).

Critères

Une fois que le nombre d'agent pouvant changer de grade est déterminé, les critères sont :

Critères	Pondéré
La valeur professionnelle (cotation effectuée grâce à l'entretien professionnel)	60%
Implication (tutorat – accompagnement des nouveaux – référent –actif en groupe de travail)	5 pts bonus/ action
Absentéisme injustifiée	40%

✓ Absentéisme injustifié : -10 points (sur 40) par absence injustifiée

Les lignes directrices de gestion définissent en matière d'avancement de grade les règles prises en compte pour établir le tableau d'avancement. L'article 26 de la loi n°86-33 prévoit que « les lignes directrices de gestion fixent les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours, sans préjudice du pouvoir d'appréciation de l'autorité investie du pouvoir de nomination en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général ». Ainsi, l'AIPN

tient compte des lignes directrices de gestion sans renoncer à son pouvoir d'appréciation.

Nomination au choix : changement de corps

Le passage au corps supérieur par la voie du choix vise à promouvoir des agents présentant le potentiel et les aptitudes pour exercer des responsabilités plus larges et qui ont surtout su capitaliser l'expérience acquise dans l'exercice de leurs différentes fonctions.

Les statuts particuliers des corps définissent les conditions préalables à une nomination au choix. Les nominations au choix sont prononcées par l'AIPN après inscription sur une liste d'aptitude. L'ouverture de cette procédure par l'AIPN fait l'objet d'une publication au moins 1 mois avant la date du CSE durant lequel seront étudiées les candidatures. Cette liste d'aptitude est présentée préalablement pour avis au Comité social d'établissement.

LES ETUDES PROMOTIONNELLES

L'Ehpad Public de Beaumont de Lomagne s'engage à soutenir les agents dans leur volonté de monter en compétence. Pour se faire, chaque année, au mois de mars, la direction diffuse une note de service pour faire un appel à candidature. Les agents intéressés par la formation d'aide-soignant ont la possibilité de candidater pour bénéficier de cette formation, co-financée par l'ANFH et l'Ehpad. En contrepartie de ce financement, l'agent s'engage à servir au sein de l'Ehpad public de Beaumont de Lomagne pour une durée égale à trois fois la durée des études, dans la limite de 5 ans.

Par exemple, un agent de service hospitalier (ASH) peut devenir aide-soignant via l'obtention du DEAS (diplôme d'État d'aide-soignant), de même un aide-soignant peut évoluer vers le métier d'infirmier.

Les places pour effectuer une étude promotionnelle sont limitées. Les agents sont donc sélectionnés selon les critères suivants :

Critères	Pondéré
Entretien de motivation (entretien avec la direction et quelqu'un d'autre – 3 max)	30%
Valeur professionnelle	30%
Ancienneté de la demande	20%
Absentéisme	20%

✓ Ancienneté de la demande :

Ancienneté dans la demande	points
1 ^{er} demande	0 point
2 ^{ème} demande	5 points
3 ^{ème} demande	10 points
4 ^{ème} demande	15 points

5 ^{ème} demande et plus	20 points
TOTAL maximum	20%

✓ Absentéisme sur un an :

Absence	%
0 jours	20 points
1 à 5 jours	15 points
5 à 10 jours	10 points
10 à 15 jours	5 points
15 jours à 20 jours	0 points
TOTAL maximum	20 %

LA MOBILITE INTERNE

L'Ehpad Public de Beaumont de Lomagne offre la possibilité, en fonction du métier, de travailler sur 3 sites différents : le site des Cordeliers, le site de Daudignon, et le SSIAD.

Si plusieurs agents souhaitent changer de site, les critères permettant de prioriser les demandes sont :

Critères	Pondéré
Valeur professionnelle	40%
Entretien de motivation	40%
Date de la demande (dans les 5 ans)	10%
Agent ayant effectué des remplacements	10%

LA PRIME DE SERVICE

La prime de service de l'année N est versée aux agents à 60% au mois de novembre de l'année N, et 40% au mois d'avril de l'année N+1.

La prime de service est répartie entre les agents titulaires (ou stagiaires) de la fonction publique, en fonction des critères suivants :

Critères	Pondéré
La valeur professionnelle (cotation effectuée grâce à l'entretien professionnel)	40%
Absentéisme	30%
Expérience dans l'établissement	30%

✓ Absentéisme

Absence	%
0 jours	30 points
140 jours et plus	0 point
TOTAL maximum	30%

% calculé au prorata des jours d'absence

Dans le cas où l'agent serait absent sur la période (140 jours pour un temps plein), la prime serait réduite à 0 €.

✓ Calcul de l'expérience dans l'établissement

Expérience dans l'établissement	%
0 à 2 ans	3 points
2 à 4 ans	6 points
4 à 6 ans	9 points
6 à 8 ans	12 points
8 à 10 ans	15 points
10 à 12 ans	20 points
12 à 15 ans	25 points
15 à 20 ans	30 points
TOTAL	30%

La nouvelle version de l'entretien professionnel ne permet pas d'évaluer les objectifs la première année (posé en début de période, évalué en fin). A titre transitoire, l'arrêté du 18 décembre 2020 détermine comment sera calculer le montant de la prime de service pour l'année 2021.

Le montant de la prime de service attribué au titre de l'année 2020 par les établissements n'ayant pas procédé, avant le 1^{er} janvier 2021, à la notation au titre de la même année est déterminé selon les modalités suivantes : la note à prendre en compte dans le calcul de la prime de service est la note obtenue au titre de l'années 2019 à laquelle est appliqué un taux d'évolution annuel, soit 0.25 point en plus pour l'Ehpad Public de Beaumont de Lomagne.

Pour les années à venir, l'établissement est en attente de la réglementation relative au mode de répartition de la prime de service

ANNEXES

TRAME DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL AU TITRE DE LA PERIODE DE REFERENCE XXX

ETAT CIVIL	
☐ Madame ☐ Monsieur	Date de naissance :
Nom :	Prénom :
SITUATION ADMINISTRATIVE	
Corps d'appartenance :	Date d'entrée dans le corps :
Grade :	Echelon :
Métier :	
POSTE ACTUEL	
Etablissement / Structure d'affectation : Intitulé de la fonction occupée : Depuis le : Missions confiées (spécifiques à la période de référence évaluée) : Moyens mis à disposition : Votre fiche de poste : - est-elle adaptée ? - Si non, sur quels points doit-elle être actualisée ?	

Date de l'entretien :

EVALUATEUR	
Nom, Prénom :	Qualité :

- I- **Bilan de la période de référence écoulée et évaluation des compétences professionnelles mises en œuvre durant cette période**

Contexte de la période de référence écoulée (Environnement de travail de l'agent, faits marquants de l'année, contexte personnel si l'agent le souhaite)

A remplir par l'évaluateur :

A remplir par l'évalué :

Objectifs (N-1)	Résultats obtenus *		Commentaires		
Objectif n°1 :	Atteint	☐			
	Partiellement atteint	☐			
	Non atteint	☐			
	Devenu sans objet	☐			
Objectif n°2 :	Atteint	☐			
	Partiellement atteint	☐			
	Non atteint	☐			
	Devenu sans objet	☐			
Objectif n°3 :	Atteint	☐			
	Partiellement atteint	☐			
	Non atteint	☐			
	Devenu sans objet	☐			
Objectif n°4 :	Atteint	☐			
	Partiellement atteint	☐			
	Non atteint	☐			
	Devenu sans objet	☐			
Compétences et connaissances professionnelles et techniques (savoir-faire)	A développer	Pratique courante	Maîtrise	Expert	
Compétences professionnelles notée sur la fiche de poste					

--	--	--	--	--

Observations éventuelles sur les compétences et connaissances professionnelles et techniques

Manière de servir et qualités relationnelles (savoir être)	Insatisfaisant	A améliorer	Satisfaisant	Très satisfaisant
Travail d'équipe (entraide – communication entre équipe/service – partage de connaissance)				
Bienveillance (respect – écoute – empathie – ponctualité)				
Capacité d'adaptation (mobilité interne ponctuelle, flexibilité, se rendre disponible, application de protocoles)				

Observations éventuelles sur la manière de servir et les qualités relationnelles				
Capacité d'expertise et le cas échéant, la capacité d'encadrement	A développer	Pratique courante	Maîtrise	Expert
Capacité à décider, négocier et anticiper				
Capacité à déléguer et à transmettre des savoirs				

Capacité à organiser et à piloter l'activité				
Capacité à animer, mobiliser, valoriser une équipe				
Capacité à gérer des conflits (prévention, arbitrage, négociation)				

Observations éventuelles sur les capacités d'expertise et le cas échéant, la capacité d'encadrement ou à exercer des fonctions d'un niveau supérieur

Appréciation littérale sur la valeur professionnelle de l'agent

II- Perspectives d'évolution professionnelle

Souhaits d'évolution professionnelle de l'agent (Changement d'affectation, mobilité, promotion professionnelle, encadrement...)

Avis circonstancié pour certains fonctionnaires éligibles à un avancement de grade (II et III de l'article 4 du décret n°2020-719)

III- Objectifs pour la période de référence à venir

Objectifs	Moyens attribués, le cas échéant

IV- Besoins de formation :

Besoins de formation identifiés
Par l'évalué :
Par l'évaluateur :
☐ Information sur l'ouverture et l'utilisation des droits afférents au compte personnel de formation

Signature de l'évaluateur
Fait à : Le :
Signature :

V- Notification du compte rendu de l'entretien professionnel

Observations de l'agent évalué
