

RESIDENCE « LES OGIERS »
ETABLISSEMENT HEBERGEANT DES PERSONNES AGEES DEPENDANTES

LIGNES DIRECTRICES DE GESTION
EHPAD Résidence Les Ogiers
2022-2027



175-177 rue des Ogiers – 59170 CROIX
Tél : 03.28.33.41.10 – Fax : 03.28.33.41.11 – Email : direction.ogiers@orange.fr

SOMMAIRE

PREAMBULE	3
Titre I – Cadre réglementaire applicable	3
Titre II – Présentation des lignes directrices de gestion (LDG)	3
I. Définition	3
II. Champ d'application.....	4
III. Procédure et méthodologie d'élaboration des lignes directrices de gestion (LDG).....	4
Titre III – Contours des lignes directrices de gestion (LDG)	4
I. Etat des lieux et éléments de contexte	4
A. Etat des lieux.....	4
B. Eléments de contexte	7
II. Enjeux et axes prioritaires 2022 – 2027	9
III. Politique pluriannuelle de gestion des ressources humaines (GRH)	9
A. Politique de l'emploi (recrutement, maintien-retour dans l'emploi).....	10
B. Formation et études promotionnelles.....	12
C. Carrière : rémunération, évaluation, promotion et mobilité professionnelle	14
D. Santé, sécurité et qualité de vie au travail	17
E. Egalité professionnelle homme/femme	19
Titre IV – Durée, portée, accessibilité et modalités de révision des lignes directrices de gestion (LDG)	20
I. Durée	20
II. Portée	20
III. Accessibilité	20
IV. Modalités de révision des lignes directrices de gestion	20
ANNEXES	22

PREAMBULE

Faisant suite à la parution de la loi n°2019-828 du 06 août 2019 de transformation de la fonction publique, introduisant les lignes directrices de gestion au sein de l'ensemble des fonctions publiques, l'EHPAD Résidence Les Ogiers, s'est engagé, dans le cadre d'une démarche participative, à définir les lignes directrices de gestion (LDG) applicables aux agents publics de l'établissement.

Titre I – Cadre réglementaire applicable

Les lignes directrices de gestion (LDG) de l'EHPAD Résidence Les Ogiers ont été définies en application des dispositions réglementaires définies ci-après.

- Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,
- Vu la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière notamment l'article 26,
- Vu la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de Transformation de la Fonction Publique notamment l'article 30,
- 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 le 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,
- Vu l'avis du Comité Technique d'Etablissement en date du 20/06/2022

Titre II – Présentation des lignes directrices de gestion (LDG)

I. Définition

Les lignes directrices de gestion définissent :

- **La stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines** (évolution des effectifs, recrutement, modalités de gestion des emplois et compétences),
- **Les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels** (modalités d'évolution des carrières, de promotion professionnelle, de formation, d'égalité professionnelle etc.) des agents de la fonction publique.

Les lignes directrices de gestion poursuivent plusieurs objectifs :

- **Formaliser une politique de gestion des ressources humaines,**
- **Garantir une équité entre tous les agents publics de l'établissement,**
- **Définir des orientations claires et lisibles pour l'ensemble des agents publics de l'établissement, pour une meilleure prise en compte de leurs droits.**

II. Champ d'application

Les lignes directrices de gestion (LDG) sont applicables à l'ensemble des agents publics non médicaux (titulaires, stagiaires, contractuels), tout corps de métier confondus, de l'établissement.

III. Procédure et méthodologie d'élaboration des lignes directrices de gestion (LDG)

Les lignes directrices de gestion ont été élaborées, sous l'impulsion de la Direction, et en lien avec les organisations syndicales représentatives du personnel de l'établissement¹.

Elles ont été construites selon la méthodologie de travail suivante :

- Consultation des organisations syndicales représentatives du personnel lors de groupes de travail, organisés par thématique,
- Consultation finale des organisations syndicales représentatives du personnel lors du Comité technique d'établissement,
- Signature des lignes directrices d'établissement marquant leur entrée en vigueur par la Direction de l'établissement.

Le calendrier suivant a été suivi :

Séances de travail	Dates prévisionnelles
Etat des lieux et politique de l'emploi	23/02
Formation	17/03
Carrière	30/03
Santé, sécurité et qualité de vie au travail, Organisations de travail	27/04
Egalité professionnelle / Validation du document final	18/05
Avis du CTE	20/06
Délibération du CA	21/06

Titre III – Contours des lignes directrices de gestion (LDG)

I. Etat des lieux et éléments de contexte

Les lignes directrices de gestion ont été construites à partir d'un état des lieux de la situation des ressources humaines (A) mis en perspective avec des éléments de contexte (B).

A. Etat des lieux

Les effectifs renseignés sont arrêtés au 31 décembre 2021.

¹ CFDT

▪ Effectif par statut professionnel au 31.12.2021

	Fonctionnaires Stagiaires		CDI		CDD		TOTAL	
	H	F	H	F	H	F	H	F
Effectifs physiques	5	30	0	5	2	19	7	54
ETP ²	5	29.8	0	4.57	2	17.14	7	51.51

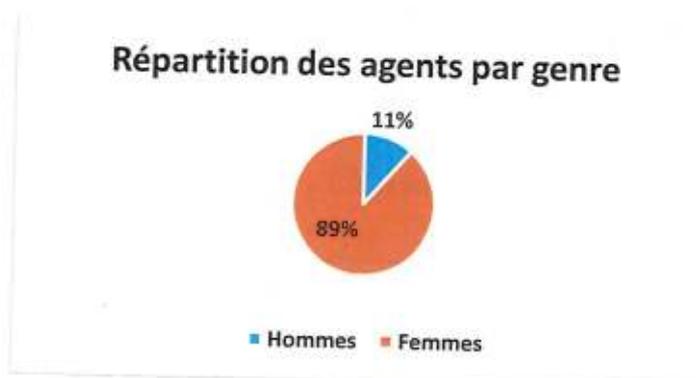
▪ Effectif exprimé en ETP par filière professionnelle

	Fonctionnaires Stagiaires		CDI		CDD		TOTAL	
	H	F	H	F	H	F	H	F
Administrative ³	/	1	/	3	/	1	/	5
Soignante ⁴	1	23.8	/	1	1	14.71	2	39.51
Socio-éducative ⁵	/	1	/	/	/	1	/	2
Logistique et ⁶ technique	4	4	/	/	1	1	5	5

▪ Effectif exprimé en ETP par catégorie professionnelle

	Fonctionnaires Stagiaires		CDI		CDD		TOTAL	
	H	F	H	F	H	F	H	F
Catégorie A	/	4	/	2	/	1	/	7
Catégorie B	/	13.8	/	1	1	6	1	20.8
Catégorie C	5	12	/	2	1	9.14	6	23.14
Hors catégorie ⁷							/	0.57

Répartition des agents par genre



² Equivalent temps plein

³ Directeur, adjoint des cadres hospitaliers, adjoint administratif, assistant etc.

⁴ Cadre de santé paramédical, psychomotricien, psychologue, IDE, AS, ASHQ etc.

⁵ animateur

⁶ Agent de maîtrise, AEQ, ouvrier

⁷ Médecin coordonnateur

Age moyen

Au 31 décembre 2021, l'âge moyen des effectifs est de 40 ans.

Répartition des agents par âge



Une part importante des effectifs de l'EHPAD Résidence Les Ogiers est représentée par les professionnels âgés de 24 à 39 ans⁸.

▪ Evolution des effectifs (exprimés en ETP) 2018-2020⁹

Année	ETP
2018	59.08
2019	63.37
2020	59.17
2021	58.51

▪ Turn-over

Effectif moyen annuel	Nombre de départ	Nombre d'arrivée	Taux de turn-over
58	6	1	6.03% ¹⁰

▪ Evolution du taux d'absentéisme (2018-2020)

Année	Taux d'absentéisme
2018	9.12 %
2019	12.04 %
2020	12.46 %

⁸ Ils représentaient 58% de l'effectif total au 31.12.20.

⁹ ETP recensés au 31.12

¹⁰ ((Somme des départs et des arrivées/2)/Effectif physique moyen 2021)*100.

B. Éléments de contexte

Les lignes directrices de gestion ont été conçues à partir des éléments de contexte suivants :

- La situation de l'établissement
- La dynamique stratégique et partenariale
- Les projets en cours
- La démographie professionnelle
- L'actualité nationale

▪ La situation de l'établissement

La Résidence « Les Ogiers » est un établissement public autonome hébergement des personnes âgées dépendantes²¹ de 60 ans et plus²². Il dispose d'une capacité d'accueil de 90 places, dont 15 chambres doubles.

L'EHPAD est implanté au plein cœur du centre-ville de la commune de Croix, laquelle fait partie intégrante de la **Métropole de Lille**²³. Il se situe par ailleurs sur le territoire de démocratie sanitaire « **Métropole-Flandres** ».

L'EHPAD a été bâti au début des années 1990. Il dispose ainsi d'une infrastructure vieillissante qui ne permet plus aujourd'hui de répondre pleinement à la diversité des profils de résidents accueillis au sein de l'établissement.

▪ La dynamique stratégique et partenariale

L'EHPAD Résidence Les Ogiers inscrit son action dans le cadre de deux documents stratégiques pluriannuels :

- La convention tripartite 2010-2015²⁴,
- Le projet d'établissement 2018-2023²⁵

L'établissement est par ailleurs engagé dans différents partenariats dans le cadre des filières de prise en charge des personnes âgées dépendantes, et notamment avec :

- GCMS du Grand-Lille
- Le CHI de Wasquehal

²¹ GER 1 à 6.

²² Sauf dérogation.

²³ 95 communes rattachées

²⁴ L'établissement est en attente de signature de son CPOM

²⁵ Approuvé par délibération en Conseil d'administration le 17 juillet 2018

- **Les projets en cours**

A court terme, l'un des projets envisagés est celui de la réorganisation du service d'entretien des locaux et d'hôtellerie. Depuis plusieurs années maintenant, le service connaît des difficultés réelles avec lesquelles il peine à faire face, au premier rang desquelles : « l'absentéisme ». Pour illustration, en 2020¹⁶, l'absentéisme dudit service représentait à lui seul 40%¹⁷ du total des absences recensées. Cette situation s'installe d'année en année et pèse lourdement sur les dépenses du personnel¹⁸.

Dans le cadre d'une réorganisation dudit service, des incidences pourront être observées sur l'effectif global de l'établissement.

A long terme, un projet de reconstruction de l'établissement est également à l'étude. Celui-ci pourrait aussi avoir des incidences sur l'effectif.

- **La démographie professionnelle**

Bien qu'implanté sur le territoire de la Métropole lilloise¹⁹, l'EHPAD Résidence Les Ogiers, fait face, au même titre que d'autres établissements médico-sociaux à des difficultés de recrutements pour certains corps de métier tels que notamment le personnel infirmier en soins généraux.

Si l'équipe infirmière a été renouvelée et est aujourd'hui au complet, une vigilance demeure en cas d'absence prolongée (congé maternité, congé pour raison de santé) ou de départ.

- **L'actualité nationale**

L'actualité nationale réglementaire a été vive en matière de gestion des ressources humaines sur les années 2018-2021.

Il y a d'abord eu l'adoption de lignes directrices de gestion à déployer dans tous les établissements publics de la fonction publique hospitalière. De nouveaux outils qui participent au développement d'une politique de gestion des ressources humaines lisible pour tout agent public exerçant au sein de l'EHPAD Résidence Les Ogiers.

Il y a ensuite eu d'importantes mesures de revalorisation financières initiées dans le cadre du SEGUR de la santé, au profit des professionnels médicaux et non médicaux. Parmi celles-ci, la mise en place du complément de traitement indiciaire (CTI) étendu à l'ensemble des professionnels de la fonction publique hospitalière, tout statut juridique confondu (titulaire, agents publics contractuels). Une revalorisation financière attendue qui a conduit, en volume, à une augmentation importante de la masse salariale. On peut également citer les différentes revalorisations des grilles indiciaires du personnel soignant, de rééducation, mais aussi du personnel de catégorie C (en cours).

¹⁶ Données extraites du Bilan social 2020

¹⁷ 1075/2692 jours.

¹⁸ Groupe 2

¹⁹ Lille-Roubaix-Tourcoing

II. Enjeux et axes prioritaires 2022 – 2027

L'EHPAD Résidence Les Ogiers poursuit entre 2022 et 2027 les objectifs prioritaires suivants :

- 1. Impulser une politique de gestion des ressources humaines dynamique, lisible et adaptée aux évolutions réglementaires, budgétaires et à l'évolution des métiers de la santé et de leur modalité d'exercice,**
- 2. Promouvoir et encourager l'égalité professionnelle dans tous les corps de métiers professionnels confondus,**
- 3. Garantir et promouvoir la santé, la sécurité et la qualité de vie au travail dans toutes ses dimensions et à toutes les étapes de la vie professionnelle.**

III. Politique pluriannuelle de gestion des ressources humaines (GRH)

Dans le cadre d'une politique pluriannuelle de gestion des ressources humaines, applicable sur la période 2022-2027, l'EHPAD Résidence Les Ogiers a identifié 5 axes majeurs listés ci-après :

- **La politique de l'emploi,**
- **La politique de formation et d'études promotionnelles,**
- **La politique de gestion et de suivi des carrières,**
- **La politique de santé, de sécurité et de qualité de vie au travail, et des organisations de travail,**
- **La politique en matière d'égalité professionnelle.**

Chacune d'elle a été construite selon la méthodologie suivante :

- **Réalisation d'un état des lieux (état de la situation actuelle, points forts, points de fragilité, éléments de contexte),**
- **Identification des objectifs prioritaires,**
- **Définition des axes pluriannuels.**

RESIDENCE « LES OGIERS »

ETABLISSEMENT *HEBERGEANT DES PERSONNES AGEES DEPENDANTES*

A. Politique de l'emploi (recrutement, maintien-retour dans l'emploi)

ETAT DES LIEUX ET ELEMENTS DE CONTEXTE	
	Une volonté institutionnelle de pérenniser les emplois publics matérialisée par une représentation majoritaire des agents titulaires et stagiaires au sein de l'établissement. Pour illustration, au 31 décembre 2021, la part des agents titulaires et stagiaires ²⁰ est de 59,47 %.
	Une part, non négligeable, de l'effectif représenté par les + de 54 ans, avec en perspective induite un renouvellement de l'effectif. ²¹
	Dans l'ensemble, une mobilité professionnelle des effectifs à la marge. Pour illustration, au 31 décembre 2021, le taux de turn-over est de 6,03%.
	Une forte représentation des femmes, toutes filières professionnelles confondues, au sein de l'établissement. Au 31 décembre 2021, la part des femmes est de 89%, contre 11% pour les hommes.
	Une politique de recrutement qui mériterait d'être formalisée.
	Une politique d'accueil des nouveaux professionnels formalisée.
	Une visibilité de l'établissement assurée à travers différents supports de communication : Facebook, Site internet.
	Une volonté institutionnelle de se conformer aux exigences réglementaires de quota d'emploi des professionnels reconnus travailleurs en situation de handicap (RQTH) depuis plusieurs années ²² .
	Un partenariat formalisé avec la médecine du travail qui permet un suivi étroit et régulier de la santé au travail des professionnels tout au long de leur vie professionnelle ²³ .

OBJECTIFS	INTITULE	ACTION
Objectif n°1	Maintenir une volonté institutionnelle de pérennisation des emplois publics par la voie de la titularisation	La politique de recrutement est la suivante : ⇨ Emploi de remplacement : CDD d'un mois, renouvelable au gré des besoins du service ⇨ Emploi permanent vacant : CDD d'un mois
Objectif n°2	Définir une politique de recrutement claire et lisible pour tous	

²⁰ ETP au 31.12.2021

²¹ Départs à la retraite à remplacer.

²² Taux de bénéficiaire d'une reconnaissance RQTH : en 2019, 7,14% ; en 2020, 7,69 % ; en 2021, 7,69%.

²³ SIMUP

		renouvelable pendant 1 an puis Mise en stage. ⇨ Pour les métiers sensibles : recours possible soit à un aménagement de la durée du CDD, soit au contrat à durée indéterminée (CDI).
Objectif n°3	Renforcer la visibilité de l'établissement	<ul style="list-style-type: none"> - Utiliser le site internet comme support de communication à l'attention des professionnels, - Utiliser le compte Facebook comme support de communication à l'attention des professionnels, - Valoriser l'établissement à travers une campagne de communication promotionnelle : créer une vidéo promotionnelle. - Valoriser autant que faire se peut les dispositifs existants : aménagement de poste, reclassement, reconversion professionnelle - Prévoir un référent FIPHFP au sein de l'établissement.
Objectif n°4	Promouvoir une politique de maintien-retour dans l'emploi individualisée	

RESIDENCE « LES OGIER »
ETABLISSEMENT HEBERGEANT DES PERSONNES AGEES DEPENDANTES

B. Formation et études promotionnelles

ETAT DES LIEUX ET ELEMENTS DE CONTEXTE	
Un plan de formation riche et diversifié construit annuellement à partir : <ul style="list-style-type: none"> - Des projets institutionnels et des orientations stratégiques, - Des souhaits de formation des professionnels recueillis lors de leur entretien professionnel. 	
Une consultation des représentants du personnel en aval de la construction du plan de formation et non en amont.	
Une politique de formation qui gagnerait à être formalisée, concertée, et pluri-annualisée, pour une meilleure lisibilité, collégialité, et prise en compte de l'évolution des besoins et des modes d'accompagnement des personnes accueillies.	
Des formations qualifiantes encouragées dans la limite de l'enveloppe disponible et de la continuité du service.	
Un bilan des formations exprimés dans le bilan social (formations dispensées durant l'année) et présenté en CTE, qui mériterait cependant d'être détaillé sur le plan quantitatif.	
Une mutualisation des formations initiées dans le cadre du GCMS Grand-Lille.	

OBJECTIFS	INTITULE	ACTION
Objectif n°1	Formaliser une politique de formation pluriannuelle en concertation avec les représentants du personnel	<ul style="list-style-type: none"> - Créer un plan de formation pluriannuel, en sus des plans de formations annuels, - Créer une procédure de construction du plan de formation, - Inclure les représentants du personnel dans le processus de construction du plan de formation pluriannuel et annuel. - Inclure dans le bilan social des données quantitatives sur les formations dispensées durant l'année.
Objectif n°2	Poursuivre et renforcer l'offre de formations (DPC, Etudes promotionnelles) à destination de l'ensemble des professionnels de l'établissement	<ul style="list-style-type: none"> - Proposer des formations (DPC) à l'ensemble des agents titulaires, stagiaires et contractuels (CDI, CDD – emploi permanent) - Poursuivre la mutualisation des formations avec les EHPAD publics extérieurs (via le GCMS Grand-Lille notamment) pour encourager le partage d'expériences et la mutualisation des ressources.

175-177 rue des Ogiers – 59170 CROIX

Tél : 03.28.33.41.10 – Fax : 03.28.33.41.11 – Email : direction.ogiers@orange.fr

<p>Objectif n°3</p>	<p>Renforcer l'information autour des droits des professionnels en matière de formation</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Créer un guide sur les droits des professionnels à destination de l'ensemble du personnel avec un focus sur les droits en matière de formation. - Poursuivre la posture de proximité et de disponibilité de l'adjointe en charge des ressources humaines à destination de l'ensemble du personnel, sur toutes les questions touchant aux ressources humaines, et notamment, sur les questions de formation.
<p>Objectif n°4</p>	<p>Sécuriser le recours à des formations qualifiantes (études promotionnelles)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mettre en place des conventions d'engagement de servir - Promouvoir, en amont d'une demande de formation qualifiante, la mise en place d'un stage découverte ou d'observation via le système des mises à disposition, pour découvrir et visualiser le métier souhaité par l'agent à l'origine de la demande.

RESIDENCE « LES OGIER »

ETABLISSEMENT HEBERGEANT DES PERSONNES AGEES DEPENDANTES

C. Carrière : rémunération, évaluation, promotion et mobilité professionnelle

ETAT DES LIEUX ET ELEMENTS DE CONTEXTE	
Rémunération	<p>Rémunération individuelle :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les agents titulaires et stagiaires de la fonction publique hospitalière (FPH) ont une rémunération (traitement indiciaire, primes, indemnités) connue et lisible, définie dans les statuts de chaque corps de la FPH. - Il en est de même pour les agents contractuels, dont la rémunération est indexée sur les grilles indiciaires de la FPH. Un choix institutionnel a consisté à appliquer les grilles de rémunération de la FPH avec application du dispositif de revalorisation des agents publics intitulé « parcours professionnels, carrières et rémunération »²⁴. <p>Rémunération collective :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Une prime de service attribuée équitablement, en conformité avec les règles applicables définies réglementairement²⁵. - Une prime de service favorisant le présentisme et la valeur professionnelle (reliquat « surprime ») <p>Un contexte réglementaire récent, propice à la revalorisation salariale des agents publics (complément de traitement indiciaire, revalorisation des grilles indiciaires du personnel soignant, médicoteknique et de rééducation pour les catégories A, le personnel aide-soignant et le personnel de catégorie C).</p> <p>Une évaluation annuelle dans le cadre de l'entretien annuel construite et formalisée²⁶, applicable aux agents publics suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les agents stagiaires et titulaires - Les agents contractuels (CDI et CDD présents depuis plus de 4 mois dans l'établissement) <p>Un cadre d'entretien professionnel à revoir à l'aune de la nouvelle réglementation applicable en matière d'évaluation professionnelle²⁷.</p> <p>Une promotion professionnelle encouragée et déployée au sein de l'établissement, à travers, les dispositifs réglementaires existants d'évolution de carrière :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avancement d'échelon - Avancement de grade
Evaluation	
Promotion	

²⁴ Accord relatif à l'avenir de la fonction publique : la modernisation des parcours professionnels, des carrières et des rémunérations – 16 octobre 2017

²⁵ Arrêté du 24 mars 1967 relatif aux conditions d'attribution de primes de service aux personnels de certains établissements énumérés à l'article 2 de la loi du 9 janvier 1986.

²⁶ Procédure d'évaluation définie ; Outils d'évaluation formalisés : grille d'entretien construite pour les agents titulaires-stagiaires, et les contractuels.

²⁷ 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

	<p>Un cadre réglementaire en évolution :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>⇒ Ils introduisent la mise en place impérative de lignes directrices de gestion dont la vocation est de définir une politique pluriannuelle de gestion des ressources humaines. Un volet obligatoire doit porter sur la promotion et la valorisation des parcours professionnels.</p>
<p>Mobilité professionnelle</p>	<p>Une mobilité interne peut présente du fait de la taille de l'établissement.</p> <p>Une mobilité externe facilitée grâce aux souplesses réglementaires prévues dans le statut général de la fonction publique (détachement et disponibilité).</p>

RESIDENCE « LES OGIERS »
ETABLISSEMENT HEBERGEANT DES PERSONNES AGEES DEPENDANTES

OBJECTIFS	INTITULE	ACTION
Objectif n°1	Promouvoir une rémunération dynamique « accessoire » centrée sur l'investissement et l'engagement collectif	<ul style="list-style-type: none"> - Formaliser et déployer une politique d'engagement collectif²⁸. - Introduire la prime d'engagement collectif.
Objectif n°2	Mettre en application une politique d'évaluation professionnelle en conformité avec l'évolution réglementaire	<ul style="list-style-type: none"> - Mettre en application une procédure d'évaluation réactualisée en conformité avec l'évolution réglementaire²⁹. - Mettre en application une nouvelle grille d'évaluation professionnelle applicable aux agents publics de l'établissement en conformité avec l'évolution réglementaire³⁰.
Objectif n°3	Mettre en application une politique de promotion professionnelle claire et lisible pour les agents publics de l'établissement	<ul style="list-style-type: none"> - Mettre en application une nouvelle grille de promotion professionnelle applicable aux agents publics de l'établissement en conformité avec l'évolution réglementaire³¹.

²⁸ Cf. Annexe n°1

²⁹ Cf. Annexe n°2

³⁰ Cf. Annexe n°3

³¹ Cf. Annexes n°2 et 4

D. Santé, sécurité et qualité de vie au travail et organisations de travail

ETAT DES LIEUX ET ELEMENTS DE CONTEXTE	
Santé et sécurité au travail	<p>L'établissement a conventionné avec le service de médecine préventive « SIM'UP » ce qui permet un suivi médical régulier de l'ensemble du personnel de l'établissement (stagiaires, titulaires, contractuels).</p> <p>Un diagnostic réalisé des risques professionnels formalisé dans un Document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP). Il est régulièrement mis à jour à l'aune de l'évolution des risques professionnels auxquels sont exposés les professionnels de l'établissement³².</p> <p>Etat de l'absentéisme :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Une tendance à la hausse de l'absentéisme global depuis ces 4 dernières années³³ - En 2021 : les principaux motifs d'absences sont la maladie ordinaire et la maladie professionnelle (qui implique une vigilance) - Age moyen : 40 ans³⁴, à mettre cependant en perspective avec l'âge moyen par service.
Qualité de vie au travail	<p>Une attention portée à la qualité de vie au travail à travers le déploiement d'actions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Réponse à un appel à projet par le GCMS du Grand-Lille sur la QVT et déploiement au sein de chaque établissement d'un COPIL et d'un référent QVT. Démarrage de l'action QVT par un audit en cours de réalisation - Achats d'équipements pour améliorer les conditions de travail des professionnels³⁵ - Mise en place du télétravail au sein de l'établissement à valider en instances (CTE/CA) - Des formations d'accompagnement dans l'organisation de travail proposées aux professionnels³⁶
Organisations de travail	<p>Une organisation du travail au sein de chaque service formalisée à l'aide de roulements définis, approuvés en CTE, et une démarche GMPC formalisée (fiches de poste et fiches de tâches construites).</p> <p>Le service d'entretien des locaux et de blanchisserie (ASHQ) pâti d'un absentéisme conséquent depuis plusieurs années³⁷, ce qui perturbe nettement l'organisation et la vie du service. Un nouveau roulement et une nouvelle organisation du travail axés sur la polyvalence des membres du service avaient été soumis et validés en instance pour pallier aux effets de l'absentéisme sur l'organisation de travail, cependant, cela n'est pas suffisant pour enrayer le phénomène.</p>

³² Dernière MAJ : 2020

³³ Données extraites des bilans sociaux et des lignes directrices de gestion : 2018 = 9.12% ; 2019 = 12.04% ; 2020 = 12.46% ; 2021 = 13.87%.

A préciser qu'en 2020 et 2021, une partie des MO est imputable au contexte COVID.

³⁴ Bilan social 2021

³⁵ Rails de transferts pour lequel une subvention d'investissement a été accordée par le CD du Nord ; Ordinateurs portables pour l'exercice du télétravail.

³⁶ Formations dispensées : sens du travail (2019), accompagnement des managers (2020)

³⁷ Données extraites des bilans sociaux 2018-2019-2020. En 2018 : 45% du total des absences au sein de l'établissement ; En 2019 : 28.64 % ; En 2020 : 40 %.

RESIDENCE « LES OGIERS »
ETABLISSEMENT HEBERGEANT DES PERSONNES AGEES DEPENDANTES

OBJECTIFS	INTITULE	ACTION
Objectif n°1	Poursuivre une dynamique de prévention des risques professionnels au sein de l'établissement	<ul style="list-style-type: none"> - Actualiser annuellement le DUERP pour tenir compte de l'évolution des risques professionnels encourus au sein de l'établissement - Etablir une analyse annuelle des AT/MP et déterminer le cas échéant des actions correctives - Proposer des actions de formations pour prévenir certains risques professionnels (gestion des émotions/gestion du stress, TMS, gestes et postures etc.)
Objectif n°2	Poursuivre et renforcer la politique de promotion de la QVT	<ul style="list-style-type: none"> - Formaliser la démarche QVT (COPIIL-Fiche de missions du référent QVT, enquête QVT, plan d'action QVT) - Poursuivre la politique d'achats en faveur de la promotion de la QVT - Formaliser le recours à l'exercice du télétravail - Proposer des groupes de parole animés par un prestataire extérieur au profit des professionnels
Objectif n°3	Alléger l'organisation du service d'entretien des locaux et de la blanchisserie via l'externalisation partielle	<ul style="list-style-type: none"> - Externaliser l'entretien des locaux en semaine à un prestataire extérieur. - Réorganiser le service d'entretien des locaux (roulements, fiches de poste, fiche de tâches) à l'aune de l'externalisation partielle

RESIDENCE « LES OGIERS »

ETABLISSEMENT HEBERGEANT DES PERSONNES AGEES DEPENDANTES

E. Egalité professionnelle homme/femme

ETAT DES LIEUX ET ELEMENTS DE CONTEXTE
Une représentation déséquilibrée des femmes et des hommes, toute catégorie professionnelle confondue ³⁸ .
Une égalité professionnelle recherchée tout au long de la carrière de l'agent (recrutement, évolution professionnelle, absences pour raison de santé, congés etc.).
Un rappel du cadre réglementaire applicable en matière de harcèlement moral et sexuel au sein du règlement intérieur ³⁹ .
Une attention apportée à l'articulation de la vie privée et professionnelle (temps partiel).
Une politique d'égalité professionnelle qui gagnerait à être formalisée.

OBJECTIFS	INTITULE	ACTION
Objectif n°1	Formaliser une politique de promotion de l'égalité professionnelle	- Elaborer un plan d'action en faveur de la promotion de l'égalité professionnelle ⁴⁰ .

³⁸ Au 31/12/2020, Catégorie A : F = 100%, H = 0% ; Catégorie B : F = 95.42% ; H = 4.58% ; Catégorie C : F = 79.41% ; H = 20.59%.

³⁹ Article 15 du règlement intérieur (p. 19)

⁴⁰ Cf. Annexe 6.

RESIDENCE « LES OGIERS »

ETABLISSEMENT HEBERGEANT DES PERSONNES AGEES DEPENDANTES

Titre IV – Durée, portée, accessibilité et modalités de révision des lignes directrices de gestion (LDG)

I. Durée

Les lignes directrices de gestion (LDG), telles que définies pour l'EHPAD Résidence Les Ogiers sont établies **pour une durée de 5 ans maximum**.

Hors les délais fixés par la réglementation en vigueur⁴¹, les dispositions telles que précisées dans les LDG, prennent effet à **compter de leur signature**.

II. Portée

Les lignes directrices de gestion (LDG) en tant qu'elles fixent la stratégie applicable en matière de pilotage des ressources humaines, constituent des **orientations générales institutionnelles**.

Les décisions d'avancement et de promotion professionnelle prises en application des LDG sont susceptibles de faire l'objet d'un recours gracieux dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision individuelle, conformément à la procédure décrite en annexe⁴².

III. Accessibilité

Les lignes directrices de gestion sont disponibles **en version papier au sein du service des ressources humaines et en version numérique sur le site internet de l'établissement (via un qrcode)**.

IV. Modalités de révision des lignes directrices de gestion

Les lignes directrices de gestion (LDG) sont révisables en cours de période, à l'initiative de la Direction et/ou sur demande d'un ou des représentants du personnel **après avis du Comité social et économique (CSE)**⁴³.

A Croix,

Le 20/06/2022

⁴¹ Loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ; Loi n°86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ; Décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires.

⁴² Cf. Annexe 5.

⁴³ Dans l'attente des élections professionnelles et de la création du CSE, l'avis est émis par les instances représentatives du personnel (CTE).

La Directrice,

Violette FRENAY



Annexe 1 – Décision n°02-2022 Mise en place du dispositif d'engagement collectif

DECISION n°02-2022
MISE EN PLACE DU DISPOSITIF D'ENGAGEMENT COLLECTIF

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 portant disposition statutaire relative à la fonction publique hospitalière,

Vu le décret n°2020-255 du 13 mars 2020 pris pour l'application de l'article 78-1 de la loi du 9 janvier 1986 et portant création d'une prime d'engagement collectif dans les établissements mentionnés à l'article 2 de la loi du 9 janvier 1986, dans sa version modifiée,

Vu l'arrêté du 13 mars 2020 fixant les montants prévus par l'article 4 du décret n° 2020-255 du 13 mars 2020 pris pour l'application de l'article 78-1 de la loi du 9 janvier 1986 et portant création d'une prime d'engagement collectif dans les établissements mentionnés à l'article 2 de la loi du 9 janvier 1986, dans sa version modifiée,

Vu la délibération du Conseil d'administration en date du XX,

Vu l'avis du Comité technique d'établissement en date du XX,

La Directrice de l'EHPAD Résidence Les Ogiers,

DECIDE

Article 1 –

L'instauration du dispositif d'engagement collectif défini au travers d'orientations-cadres telles que prévues en annexe de la présente décision, en conformité avec les dispositions susvisées, à compter du XX.

Article 2 –

En application des dispositions du décret n° 65-29 du 11 janvier 1965 modifié, cette décision peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le Tribunal administratif de Lille, 5 Rue Geoffroy Saint-Hilaire, 59000 Lille, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification à l'intéressé(e).

La Directrice,

V. FRENAY

ANNEXE – LES ORIENTATIONS-CADRES DU DISPOSITIF D’ENGAGEMENT COLLECTIF

I. Objet du dispositif d’engagement collectif

Le dispositif d’engagement collectif vise à :

- Favoriser la cohésion interprofessionnelle,
- Favoriser la mobilisation des personnels autour de projets collectifs dédiés au niveau des équipes,
- Valoriser l’engagement collectif dans ces démarches.

Il induit la mise en place d’actions et de projets collectifs, qui, une fois conçus, portés, validés, et déployés, donnent lieu à une valorisation au moyen d’une prime d’engagement collectif.

Le dispositif d’engagement collectif constitue aujourd’hui un support managérial pour valoriser l’action collective, reconnaître les équipes, et encourager les initiatives individuelles au service de l’établissement.

L’ensemble des projets collectifs doivent concourir à renforcer la qualité du service rendu et la pertinence des activités au sein des établissements, en faveur des usagers du service public, et/ou des personnels de l’établissement.

II. Le public éligible

La prime d’engagement collectif est ouverte à l’ensemble du personnel de l’établissement (titulaires, stagiaires, contractuel à durée indéterminée (CDI), contractuel à durée déterminée (CDD) affectés à des emplois permanents) ayant participé à un projet collectif dûment validé par la Direction.

Les agents mis à disposition auprès de l’établissement peuvent également entrer dans le dispositif d’engagement collectif.

III. Les objectifs prioritaires de la politique d’engagement collectif

Les projets collectifs proposés dans le cadre du dispositif de l’engagement collectif doivent s’inscrire en conformité avec le ou les objectifs prioritaires listés ci-après.

⇒ **Objectif n°1 : Promouvoir la qualité et la sécurité des soins et de l’accompagnement**

- Les soins :
 - Organisation et sécurité des soins (protocoles et procédures de soins, référents, gestion des stocks (protections, dispositifs médicaux etc.), gestion des risques infectieux.

- Promotion et prévention de la santé des résidents (lutte contre la dénutrition, hygiène bucco-dentaire, prévention du risque suicidaire, promotion des approches non-médicamenteuses etc.)
- Parcours de soins (fluidification des échanges et des partenariats avec l'ensemble des acteurs qui concourent à la prise en soins des résidents sur le territoire : secteur ambulatoire, établissements de santé, EHPAD, CLIC, MAIA etc.
- L'accompagnement :
 - Promotion de la bientraitance et lutte contre la maltraitance,
 - Promotion et effectivité des droits des résidents (droits individuels, droits collectifs etc.),
 - Amélioration du cadre de vie des résidents (aménagement des espaces, décoration, équipements de bien-être etc.),
 - Promotion de la vie sociale des résidents.
- **Objectif n°2 : Organisation, conditions de travail et qualité de vie au travail**
 - Pratiques managériales,
 - Performance des organisations de travail,
 - Actions en faveur de la qualité de vie au travail (environnement et bien-être au travail, conciliation vie privée-vie professionnelle etc.).
- **Objectif n°3 : Développement durable et gestion des ressources (matérielles, financières, immatérielles etc.) :**
 - Optimisation des ressources
 - Promotion de l'environnement et démarches éco-responsables.
- **Objectif n°4 : Communication (interne et externe)**
 - Amélioration de la visibilité et de l'attractivité de l'établissement,
 - Fluidification des échanges et de la circulation de l'information.

IV. Les critères de sélection et d'évaluation des projets collectifs

Les projets collectifs, pour être éligibles, doivent respecter les critères suivants :

- Conformité avec le projet d'établissement et les orientations stratégiques de l'établissement,
- Réponse à l'un ou aux objectifs prioritaires précités plus haut,
- Démarche qui doit être collective et interdisciplinaire,
- Complexité du projet et/ou caractère innovant,
- Coût du projet qui ne peut excéder plus de 15 000 € sauf dérogation expresse accordée par la Direction.

V. La prime d'engagement collectif

▪ Montant de la prime

La mise en place de projets collectif ouvrira droit à l'attribution d'une prime d'engagement collectif qui pourra être modulée à partir de deux critères suivants :

- La nature et la typologie du projet
- La complexité

Le montant de la prime d'engagement collectif est fixé réglementairement à 300 € brut. Cependant, ce montant peut être modulé après application d'un coefficient compris entre 0.7 et 4.

Ci-dessous, un récapitulatif de la prime d'engagement collectif en fonction des critères de modulation précités.

Niveau de complexité Nature du projet	Faible		Moyenne		Elevée		Très élevée	
	Coef	Montant	Coef	Montant	Coef	Montant	Coef	Montant
Qualité, sécurité des soins et de l'accompagnement	1	300 €	2	600 €	3	900 €	4	1 200 €
Organisation, conditions de travail et qualité de vie au travail	1	300 €	2	600 €	3	900 €	4	1 200 €
Communication	0.7	210 €	1	300 €	2	600 €	3	900 €
Gestion des ressources	0.7	210 €	1.5	450 €	2.5	750 €	3.5	1 050 €

Il est précisé que le montant de la prime d'engagement collectif est identique pour tous les membres de l'équipe projet, quel que soit leur statut.

En cas de participation à plusieurs projets collectifs, le montant de la prime est plafonné à 1 800 € pour le personnel concerné.

La prime d'engagement collectif est exclusive de toute autre indemnité rétribuant la performance collective ou les résultats collectifs.

RESIDENCE « LES OGIERS »

ETABLISSEMENT HEBERGEANT DES PERSONNES AGEES DEPENDANTES

▪ Critères d'attribution

Les projets collectifs seront évalués à partir d'indicateurs collectifs de résultats proposés par l'équipe projet et arrêtés par la Direction, après avis du Comité d'étude et de suivi des projets d'engagements collectifs.

Ces indicateurs doivent être objectifs, précis, mesurables, accessibles et adaptés à l'activité.

Il appartiendra au Comité d'étude et de suivi des projets de mesurer, en fin de projet, l'atteinte des résultats à partir des indicateurs identifiés, et d'émettre un avis sur la réalisation dudit projet. La Direction se prononcera sur le projet final, à partir de l'avis émis par ledit Comité.

Le bénéfice de la prime est subordonné à deux éléments :

- **L'atteinte des résultats** mesurés à partir des indicateurs retenus dans le projet (susmentionné)
- **La justification d'une durée de présence effective de tous les membres de l'équipe projet impliqués dans le dispositif, quel que soit leur statut, d'au moins la moitié de la durée de réalisation du projet.** Pour l'appréciation de la condition de durée prévue ci-dessus, sont regardées comme période de présence effective :
 - « Les durées des congés annuels, des congés de maladie ordinaire, des congés liés à la réduction du temps de travail, des congés pris au titre du compte épargne-temps, des congés de maternité ou pour adoption, des congés de paternité et d'accueil de l'enfant, des congés pour accident de service ou maladie contractée dans l'exercice des fonctions, des congés pour validation des acquis de l'expérience, des congés pour bilan de compétences, des congés pour formation syndicale et des autorisations d'absence ou décharges de service pour l'exercice d'un mandat syndical, des congés de solidarité familiale, des congés de proche aidant, ainsi que les durées des périodes de formation professionnelle, à l'exception de la durée du congé pour formation professionnelle ».
 - « Sont pris en compte comme des services accomplis à temps plein ou à temps complet les services accomplis à temps partiel ou à temps non complet ».

VI. Déroulé des demandes de projets d'engagement collectif

▪ L'équipe projet

L'équipe projet est constituée :

- **Un référent projet**
- **Au minimum, 2 professionnels (au maximum : 6)**

▪ La démarche

L'équipe projet devra présenter son projet à partir d'une « fiche-projet » disponible dans chaque service.

Il conviendra de préciser dans cette fiche :

- **La nature du projet**
- **Les acteurs du projet et son référent**
- **Les objectifs et les finalités du projet**
- **Le coût**
- **Le calendrier**
- **Les ressources matérielles nécessaires et mobilisables**

Une fois dûment complétée, la fiche-projet devra être remise au secrétariat, avec une copie pour la Direction.

Un Comité d'étude et de suivi des projets collectifs est constitué pour étudier, suivre l'exécution du projet, et émettre un avis sur sa réalisation.

Le Comité d'étude et de suivi des projets collectifs comprend :

- **La Cadre de santé⁴⁴,**
- **4 professionnels permanents représentant a minima 2 services distincts,**
- **1 Adjointe en charge des finances.**

La fiche-projet sera remise au Comité d'étude et de suivi des projets collectifs qui se réunira deux fois par an :

- En Mars
- En Septembre

Les projets seront examinés à l'occasion d'une des deux sessions précitées.

Un avis sera émis par ce dernier.

La Direction se prononcera sur la validation du projet à partir de l'avis émis par ledit Comité, au plus tard, dans le mois qui suit l'avis dudit Comité.

Si le projet est validé, il peut donner à une exécution.

⁴⁴ Si la cadre de santé est partie prenante dans l'équipe projet, elle ne siège pas au sein du Comité d'étude et de suivi des projets collectifs.

L'équipe projet peut s'appuyer sur les ressources internes de l'établissement.

Une fois ce dernier réalisé et finalisé, le Comité d'étude et de suivi des projets collectifs se réunira lors d'une des deux sessions précitées, pour émettre un avis sur la réalisation du projet à partir des indicateurs collectifs qui auront été établis à l'occasion de la validation initiale du projet.

A partir de l'avis émis par ledit Comité, la Direction se prononcera sur la validation finale du projet et la distribution des primes d'engagement collectifs à allouer à l'équipe projet.

Chaque année, un bilan des projets collectifs sera présenté en Comité sociale et économique (CSE) et en Conseil d'administration (CA). Celui-ci sera également communiqué à l'Agence Régionale de Santé (ARS) des Hauts-de-France.

La pertinence du dispositif d'engagement collectif sera évaluée chaque année. Si la démarche n'est pas concluante, la Direction y prendra fin.

FICHE PROJET
DISPOSITIF D'ENGAGEMENT COLLECTIF

I. Identification de l'équipe projet

	Nom	Prénom	Service
Référent du projet			
Membre n°1			
Membre n°2			
Membre n°3			
Membre n°4			
Membre n°5			
Membre n°6			

II. Nature du projet (rappel du contexte du projet : pourquoi vous proposez cela ? quel(s) constat(s) avez-vous pu réaliser ? ; description détaillée du projet)

III. Objectifs du projet

Veillez préciser ci-dessous à quel(s) objectif(s) prioritaire(s) tel(s) que prévu(s) dans les orientations-cadres de l'établissement, fait-il référence :

- Qualité et sécurité des soins et de l'accompagnement**
- Organisation, conditions de travail et qualité de vie au travail**
- Développement durable et gestion des ressources**
- Communication**

--

IV. Coût et modes de financement

Dépenses		Recettes	
Nature	Montant	Nature	Montant
Total		Total	

Joindre au tableau les devis.

V. Calendrier

Période concernée	Action à réaliser

VI. Ressources matérielles mobilisées et nécessaires

Type de ressources	Quantité requise

VII. Remarques complémentaires

--

DECISION PORTANT VALIDATION DU PROJET D'ENGAGEMENT COLLECTIF

VIII. Identification de l'équipe projet

	Nom	Prénom	Service
Référent du projet			
Membre n°1			
Membre n°2			
Membre n°3			
Membre n°4			
Membre n°5			
Membre n°6			

IX. Intitulé du projet

--

X. Objectifs du projet

- Qualité et sécurité des soins et de l'accompagnement**
- Organisation, conditions de travail et qualité de vie au travail**
- Développement durable et gestion des ressources**
- Communication Ressources matérielles mobilisées et nécessaires**

XI. Décision

Avis du Comité d'étude et de suivi des projets collectifs

Date :

- Avis favorable**
- Avis défavorable**

Motifs :

Décision de la Direction

Date :

- Favorable**
- Défavorable**

Motifs :

Annexe n°2 – Procédure d'évaluation professionnelle

I. Objet

Ce document a pour objet de définir la procédure applicable en matière d'évaluation et de promotion professionnelle.

II. Domaine d'application

Ce document s'applique dans le cadre de la gestion des ressources humaines. Il décrit le processus qui s'impose à l'ensemble des acteurs visés par l'évaluation professionnels, à savoir l'ensemble des agents de l'établissement : agent contractuel (droit public, droit privé), agent stagiaire et agent titulaire.

III. Définition(s)

- FPH : Fonction publique hospitalière
- CAP : Commission Administrative Paritaire
- CCP : Commission consultative paritaire
- CDD : Contrat à durée déterminée
- CDI : Contrat à durée indéterminée

IV. Autorités et responsabilité(s)

L'évaluation professionnelle est conduite par le supérieur hiérarchique direct, sous réserve de la validation par la Direction.

V. Textes de référence

- Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, dans sa version modifiée,
- Vu la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, dans sa version modifiée,
- Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique et notamment son article 27,
- Vu le décret n° 91-155 du 6 février 1991 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, dans sa version modifiée,
- Vu le décret n°2003-655 du 18 juillet 2003 relatif aux commissions administratives paritaires locales et départementales de la fonction publique hospitalière, dans sa version modifiée,
- Vu le décret n° 2008-824 du 21 août 2008 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique hospitalière, dans sa version modifiée,
- Vu le 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,
- Vu l'arrêté du 23 novembre 2020 relatif au compte rendu type de l'entretien professionnel de certains agents relevant des corps et emplois de la fonction publique hospitalière,
- Vu les lignes directrices de gestion (LDG) 2022-2027 de l'EHPAD Résidence Les Ogiers.

VI. Description

Ce document précise les contours et les modalités concrètes d'organisation de l'évaluation professionnelle des agents de l'établissement.

VII. Documents associés

NR.

VIII. Annexes

- Guide de bonnes pratiques – évaluation professionnelle
- Trame compte-rendu de l'entretien annuel
- Convocation à l'entretien annuel

- Feuille d'émargement
- Fiche préparatoire d'entretien

1. L'évaluation professionnelle

Préambule

Des évolutions réglementaires récentes ont conduit à des modifications importantes portant sur l'appréciation de la valeur professionnelle des agents publics de la fonction publique hospitalière (FPH). Autrefois objectivée à l'aide d'une notation annuelle (15 à 25), l'appréciation de la valeur professionnelle repose **désormais exclusivement sur l'entretien professionnel**.

La notation a été supprimée au 01/01/2020.

Conformément aux dispositions de l'article 4 du 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, l'entretien professionnel annuel vise à **« analyser en commun le bilan des actions menées pendant l'année écoulée et à fixer les objectifs prioritaires pour l'année à venir. Il permet également à l'agent de s'exprimer sur l'exercice de ses fonctions et son environnement professionnel ainsi que le cas échéant d'exprimer ses souhaits d'évolution de carrière »**.

Au sein de l'EHPAD Résidence Les Ogiers, les contours et les modalités d'organisation de l'évaluation professionnelle varient en fonction du statut des agents.

L'évaluation professionnelle repose sur l'entretien professionnel pour les agents suivants :

- **Les agents titulaires et stagiaires de la FPH,**
 - **Les agents permanent en contrat à durée indéterminée (CDI).**
- **L'entretien professionnel : le déroulé (avant, pendant et après) et le calendrier**

a) *Les agents titulaires, stagiaires et contractuels à durée indéterminée*

⇒ **Avant l'entretien professionnel**

L'entretien professionnel est réalisé, chaque année, une fois par an, par le supérieur hiérarchique direct⁴⁵.

Les contours et le déroulé de l'entretien professionnel sont précisés dans le guide des bonnes pratiques de l'entretien professionnel, remis chaque année au supérieur hiérarchique direct.

En prévision de l'entretien annuel, le supérieur hiérarchique direct remet à l'agent⁴⁶ les documents suivants :

- **Une convocation à l'entretien annuel**, dont la remise est effectuée contre signature⁴⁷ et au plus tard **8 jours avant la date de l'entretien**,
- **Une fiche préparatoire à l'entretien** permettant à l'agent évalué de réaliser un bilan de son année écoulée et d'identifier ses souhaits et besoin(s) en termes de mobilité, de formation et de projet professionnel,

↳ **Au cours de l'entretien professionnel**

⁴⁵ L'évaluateur

⁴⁶ L'évalué

⁴⁷ Feuille d'émargement à signer

L'entretien professionnel se déroule dans un climat de confiance et de respect mutuel entre l'évaluateur et l'agent évalué.

L'entretien professionnel répond aux objectifs ci-dessous :

- **Dresser un bilan de l'année écoulée à partir des éléments suivants :**
 - o Contexte et environnement de travail
 - o Objectifs définis pour l'année d'évaluation
 - o Compétences et connaissances professionnelles acquises
 - o Manière de servir et qualités relationnelles
 - o Parcours professionnel durant l'année d'évaluation
 - o Exercice du télétravail
- **Identifier les perspectives professionnelles :**
 - o Les mobilités, projets professionnels
 - o Exercice du télétravail
 - o Promotion professionnelle
 - o Objectifs à définir pour l'année suivante
 - o Appréciation générale portant sur la valeur professionnelle

L'entretien de formation

Au cours de l'entretien professionnel, le supérieur hiérarchique direct recense, d'un commun accord avec l'agent évalué, les souhaits et besoins en formation de l'agent portant sur l'année N+1. Il renseigne ces éléments sur le tableau transmis à cet effet par le service des ressources humaines.

Les souhaits et besoins en formation sont validés définitivement par la direction.

⇒ Après l'entretien professionnel

A l'issue de l'entretien annuel, le supérieur hiérarchique direct remet à l'agent évalué, contre signature⁴⁶, le compte-rendu de l'entretien **au plus tard dans les 15 jours suivant l'entretien professionnel**.

L'agent évalué **dispose d'un délai de 15 jours, à compter de sa communication**, pour le compléter des observations souhaitées et de le retourner daté et signé à supérieur hiérarchique direct.

La Direction, en tant qu'autorité investie du pouvoir de nomination, vise le compte-rendu en y apportant si elle le souhaite des observations complémentaires.

Le compte-rendu est notifié à l'agent qui le signe pour attester qu'il en prend connaissance et le retourne au service des ressources humaines pour être joint au dossier de l'agent évalué.

L'agent évalué a la possibilité de formuler **une demande de révision du compte-rendu de l'entretien professionnel dans un délai de 15 jours francs à compter de la notification du compte-rendu**.

A compter de la date de réception de la demande de révision, la Direction, **dispose d'un délai de 15 jour francs à compter de la réception de la demande pour notifier sa réponse à l'agent évalué**.

⁴⁶ Feuille d'émargement à signer

En cas de réponse négative, l'agent évalué a la possibilité de saisir la commission administrative paritaire compétente (CAP)⁴⁹ ou la Commission consultative paritaire (CCP)⁵⁰ dans un délai d'un mois à compter de la date de notification de la réponse formulée par la Direction.

⇒ **Calendrier**

Echéances	Dates prévisionnelles
Envoi de la trame type du compte-rendu d'entretien professionnel et de ses annexes (feuilles d'émargement, note d'information, fiche préparatoire) au(x) supérieur(s) hiérarchique(s) direct(s). Affichage de la note de service annonçant le démarrage de la campagne d'évaluation professionnelle	Janvier
Entretiens annuels	Janvier – Mars
Communication du compte-rendu de l'entretien annuel à l'agent évalué par l'évaluateur Compte-rendu de l'entretien annuel complété et communiqué à l'évaluateur	Janvier – Avril ⁵¹
Notification du compte-rendu de l'entretien professionnel	Mai
Demande de révision du compte-rendu de l'entretien professionnel par l'agent évalué	Mi-Mai
Notification définitive du compte-rendu de l'entretien professionnel	Juin

2. **La promotion professionnelle**

▪ **L'avancement d'échelon**

En dehors des avancements d'échelon en fin de grille indiciaire, laissés à la discrétion de Direction, les avancements d'échelon sont attribués automatiquement à l'agent remplissant les critères d'ancienneté définis dans chaque statut.

Les avancements d'échelon seront organisés mensuellement. Chaque mois, les agents titulaires éligibles à un avancement d'échelon, bénéficieront d'une décision d'avancement d'échelon correspondant à la date d'application de son avancement d'échelon.

▪ **L'avancement de grade**

Chaque année, à raison d'une fois par an, des tableaux d'avancement, avec les professionnels promouvables⁵² seront transmis par le service des ressources humaines à la Direction. Ceux-ci seront étudiés par la Direction en y associant les supérieurs hiérarchiques directs dont les agents sont concernés par une promotion professionnelle. Après échanges, la Direction validera définitivement les tableaux d'avancement.

⁴⁹ Pour les agents stagiaires et titulaires

⁵⁰ Pour les agents contractuels à durée indéterminée

⁵¹ Période évoluant suivant la date de l'entretien professionnel de l'agent évalué

⁵² Agents titulaires

Les tableaux d'avancement avec les agents promus, classés par ordre alphabétique seront affichés **au niveau du tableau comprenant les informations institutionnelles (notes de service, notes d'information).**

Une copie des tableaux d'avancement de grade sera transmise aux représentants du personnel.

Echéances	Dates prévisionnelles
Démarrage de la campagne d'avancement de grade : identification des agents éligibles	Septembre
Sélection des agents promus	Octobre-Novembre
Affichage des tableaux d'avancement près des badgeuses	Décembre
Notification individuelle des avancements de grade	
Prise en compte de l'avancement de grade dans la paie	Janvier

3. Annexes

Annexe 1 – Guide de bonnes pratiques – évaluation professionnelle

Annexe 2 – Trame compte-rendu entretien

Annexe 3 – Convocation à l'entretien annuel

Annexe 4 – Feuille d'émargement

Annexe 5 – Fiche préparatoire d'entretien

Annexe n°3 – Trame d'entretien professionnel

Date et heure de l'entretien :

I. Situation administrative

Coordonnées de l'évalué	Coordonnées de l'évaluateur
Nom :	Nom :
Prénom :	Prénom :
Date de naissance :	Fonction :
Corps :	
Grade :	
Fonction occupée :	
Date d'entrée dans l'établissement :	

II. Bilan de l'année

A. **Contexte et environnement de travail**

1. Eléments de contexte (*Fait(s) marquant(s) de l'année, contexte professionnel, mobilité(s) etc.*)

--

2. Apports, éléments appréciés durant l'année

--

3. Difficultés rencontrées durant l'année

--

B. Objectifs définis pour l'année d'évaluation

Objectifs année X	Résultats obtenus		Commentaires
Objectif n°1	Atteint	<input type="checkbox"/>	
	Partiellement atteint	<input type="checkbox"/>	
	Non atteint	<input type="checkbox"/>	
	Annulé	<input type="checkbox"/>	
Objectif n°2	Atteint	<input type="checkbox"/>	
	Partiellement atteint	<input type="checkbox"/>	
	Non atteint	<input type="checkbox"/>	
	Annulé	<input type="checkbox"/>	
	Atteint	<input type="checkbox"/>	

Objectif n°3	Partiellement atteint	<input type="checkbox"/>	
	Non atteint	<input type="checkbox"/>	
	Annulé	<input type="checkbox"/>	

C. Compétences et connaissances professionnelles acquises (reprendre les compétences et connaissances professionnelles prévues dans la fiche de poste)

Compétence/connaissance concernée	Non acquis ou non maîtrisé ⁵³	Pratique courante ⁵⁴	Maîtrise ⁵⁵	Expert ⁵⁶
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Commentaires, observations :

⁵³ L'agent évalué ne dispose pas de connaissances de base et n'est pas en capacité de les appliquer à une situation courante dans son domaine d'exercice professionnel.

⁵⁴ L'agent évalué dispose des connaissances générales dans son domaine d'exercice professionnel et est en capacité de les mettre en pratique et de les appliquer dans des situations courantes.

⁵⁵ L'agent évalué dispose de connaissances approfondies dans son domaine d'exercice professionnel et est capable de les mettre en pratique et de les appliquer en toute autonomie et de traiter des situations complexes.

⁵⁶ L'agent évalué bénéficie d'un niveau complet de connaissances dans son domaine d'exercice et est en capacité de les mettre en pratique et de les appliquer en toutes circonstances. Il est une référence dans ce domaine et est en capacité de former et/ou d'être tuteur dans son domaine d'exercice.

D. Manière de servir et qualités relationnelles

Critères n°1	Insatisfaisant	A améliorer	Satisfaisant	Très satisfaisant
Capacités relationnelles (sens de l'écoute, sens du dialogue avec le supérieur hiérarchique, l'équipe pluridisciplinaire, le public accueilli etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Commentaires, observations :				
Critères n°2	Insatisfaisant	A améliorer	Satisfaisant	Très satisfaisant
Rigueur professionnelle (ponctualité, présentisme, respect des directives-protocoles, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Commentaires, observations :				
Critères n°3	Insatisfaisant	A améliorer	Satisfaisant	Très satisfaisant
Capacité d'initiative, travail en autonomie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Commentaires, observations :				
Critère n°4	Insatisfaisant	A améliorer	Satisfaisant	Très satisfaisant
Capacité de travail en équipe, sens du collectif	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Commentaires, observations :				

E. Parcours professionnel

1. Formations (DPC, EP) réalisées durant l'année

Intitulé de la formation	Commentaires, observations (quels apports pour l'agent, des remarques, des propositions ?)

2. Mobilités réalisées (en interne ou en externe), promotion professionnelle

--

F. Exercice du télétravail

1. Bilan

Les apports	
Pour l'agent	Pour le supérieur hiérarchique
Les difficultés	
Pour l'agent	Pour le supérieur hiérarchique

2. Exercice du télétravail

Points positifs	Axes d'amélioration

III. Perspectives d'évolution professionnelle

A. Mobilités, changements d'affectation, projets professionnels etc.

--

B. Avis concernant le télétravail

A la demande initiale	<input type="checkbox"/> Favorable	<input type="checkbox"/> Défavorable
Au renouvellement	<input type="checkbox"/> Favorable	<input type="checkbox"/> Défavorable

C. Proposition de promotion professionnelle (valable pour les agents répondant aux critères définis à l'article 4. II, II du 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)

Critères définis	Cotation	Points	Avis du supérieur hiérarchique direct
Valeur professionnelle	60%	60	
<i>Manière de servir</i>	45%	27	
<i>Acquis professionnels</i>	40%	24	

<i>Implication dans la vie institutionnelle</i>	15%	9	
Ancienneté	40%	40	
<i>Ancienneté dans le grade</i>	65%	26	
<i>Ancienneté dans le corps</i>	35%	14	
TOTAL	100%	100	

Le mode de calcul est défini sur 100 points.

Appréciations générales :

IV. Objectifs à définir pour l'année suivante

Objectifs	Intitulé
N°1	
N°2	
N°3	

V. Recueil des souhaits de formation pour l'année N+1

Formations	Intitulé
N°1	
N°2	
N°3	
N°4	

VI. Appréciation générale portant sur la valeur professionnelle

Commentaires, observations de l'évaluateur :

Commentaires, observations de l'évalué :

Date et signature :

Visa de la Directrice⁵⁷ :
Nom, Prénom :
Observations éventuelles :

Signature de l'évalué :

J'atteste avoir pris connaissance et avoir reçu copie de ce compte-rendu le / /

Fait à

Le / /

Signature :

Les voies de recours :

- Recours hiérarchique de révision du compte-rendu exercé dans les 15 jours à compter de la date de notification du compte-rendu de l'entretien.
- Après exercice du recours hiérarchique, saisine possible de la commission administrative paritaire compétente et/ou de la commission consultative paritaire, dans un délai d'un mois à compter de la notification de la réponse formulée par la Directrice, autorité investie du pouvoir de nomination.

Annexe 4 – Fiche d'avancement de grade

FICHE D'ÉVALUATION

AVANCEMENT DE GRADE

Situation administrative de l'agent promouvable :

Nom :

Prénom :

Corps d'appartenance :

Grade :

Date d'entrée dans le corps :

Date d'entrée dans le grade :

⁵⁷ Autorité investie du pouvoir de nomination

Critères définis	Cotation	Points	Avis du cadre de pôle	Résultat définitif
Valeur professionnelle	60%	60		
<i>Manière de servir</i>	45%	27		
<i>Acquis professionnels</i>	40%	24		
<i>Implication dans la vie institutionnelle</i>	15%	9		
Ancienneté	40%	40		
<i>Ancienneté dans le corps</i>	65%	26		
<i>Ancienneté dans le grade</i>	35%	14		
TOTAL	100%	100		

N.B : Le mode de calcul est défini sur 100 points.

Avis du supérieur hiérarchique direct :
Date de l'avis :
Signature :
Décision de la Direction :
Date de l'avis :
Signature :

Annexe n°5 – Procédure de recours gracieux

En cas de contestation d'une décision individuelle en matière d'avancement et de promotion professionnelle, l'agent dispose d'un délai de deux mois, à compter de la notification de la décision pour exercer un recours gracieux.

Le courrier de recours gracieux doit être adressé, en version papier, à la Direction.

A réception du présent courrier, l'établissement dispose d'un délai d'un mois pour instruire la demande et notifier la décision.

Dans le délai imparti, l'agent est convoqué à un entretien, en présence de la Direction et du supérieur hiérarchique direct⁵⁸.

⁵⁸ L'agent a la possibilité d'être assisté d'un conseil de son choix.

Annexe 6 – Plan d'action de promotion de l'égalité professionnelle

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,
Vu la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière notamment l'article 26,

Vu la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de Transformation de la Fonction Publique notamment l'article 30,

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,

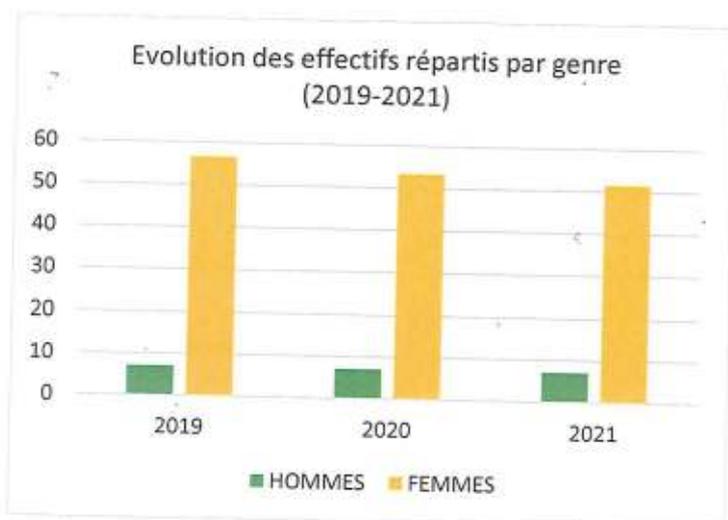
Vu le décret n°2020-719 du 12 juin 2020 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de la fonction publique hospitalière,

Vu les lignes directrices de gestion 2022-2027 en date du 20/06/2022.

I. Etat des lieux

A. Evolution des effectifs exprimés en ETP et répartis par genre (2019-2021)

	CAT	PERMANENTS						NON PERMANENTS			TOTAL		
		Titulaires et stagiaires			CDI			CDD					
		2019	2020	2021	2019	2020	2021	2019	2020	2021	2019	2020	2021
HOMMES	A	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	B	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	C	6	6	5	/	/	1	1	1	1	7	7	7
	TOTAL H	6	6	5	/	/	/	1	1	1	7	7	7
FEMMES	A	3	3	4	/	/	2	4	3	1	7	6	7
	B	1	1	13,8	1	1	1	1	1	6	3	3	20,8
	C	32	28,8	12	2	2	2	12	13	9,14	46	43,8	23,14
	HC ⁵⁹	/	/	/	0,57	0,57	0,57	/	/	/	0,57	0,57	0,57
	TOTAL F	36	32,8	29,8	3,57	3,57	5,57	17	17	16,14	56,57	53,37	51,51
TOTAL		42	38,8	34,8	3,57	3,57	5,57	18	18	17,14	63,57	60,37	58,51



Une féminisation forte de l'effectif au sein de l'EHPAD Résidence Les Ogiers.

⁵⁹ Hors catégorie (= personnel médical)

B. Evolution des temps partiels répartis par genre (2019-2021)

TEMPS PARTIEL	2019	2020	2021
HOMMES	/	/	/
FEMMES	1 ⁵⁰	3 ⁵¹	1 ⁵²
TOTAL	1	3	1

Un recours au temps partiel exclusivement effectué par des femmes.

II. Plan d'action en faveur de la promotion de l'égalité professionnelle

Le plan d'action en faveur de la promotion de l'égalité professionnelle se décline en trois axes majeurs développés ci-après :

1. Promouvoir l'égalité professionnelle à toutes les étapes de la carrière professionnelle,
2. Permettre une articulation de la vie privée et professionnelle,
3. Prévenir et lutter contre tous les actes assimilés à du harcèlement moral et/ou sexuel, et à des agissements sexistes.

⁵⁰ 80%

⁵¹ 3 agents à 80%

⁵² 1 agent à 80%

RESIDENCE « LES OGIERS »

ÉTABLISSEMENT HÉBERGÉANT DES PERSONNES ÂGÉES DÉPENDANTES

AXES PRIORITAIRES	OBJECTIFS
<p>1. Promouvoir l'égalité professionnelle à toutes les étapes de la carrière professionnelle</p>	<p>Recrutement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Encourager la parité dans le processus de recrutement dans le cadre d'un concours. - Encourager autant que cela est possible la parité dans le processus de recrutement hors concours. - Promouvoir une communication non genrée ou non stéréotypée dans les offres d'emploi pour ouvrir à la mixité des métiers. - Formaliser une grille d'entretien centrée sur l'appréciation de la valeur professionnelle. <p>Promotion professionnelle :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identifier des critères de promotionnelle professionnelle (avancement de grade, promotion au choix etc.) - Créer des temps dédiés à l'accompagnement des professionnels dans la préparation de leur concours. <p>Carrière :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Créer un outil d'information à destination des professionnels rappelant leurs droits au sein de la fonction publique, qui peuvent impacter leur exercice professionnel : formation, congés, ASA, temps partiel, positions d'activité (disponibilité, détachement etc.). - Faciliter les aménagements ouverts aux femmes enceintes (heures de grossesse, aménagement des horaires en lien avec la continuité du service etc.). - Promouvoir l'exercice du télétravail. - Informer sur les différents modes de garde présents sur le territoire.
<p>2. Permettre une articulation de la vie privée et professionnelle</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formaliser une procédure de signalement et de traitement des actes susceptibles de relever du harcèlement moral et/ou sexuel, et des agissements sexistes. - Inclure dans le plan de formation une thématique sur la prévention des agissements sexistes, et la promotion de l'égalité professionnelle en exercice professionnel. Initier un rapprochement avec les EHPAD du GCMS Grand Lille.
<p>3. Prévenir et lutter contre tous les actes assimilés à du harcèlement moral et/ou sexuel, et à des agissements sexistes</p>	

175-177 rue des Ogiers – 59170 CROIX

Tél : 03.28.33.41.10 – Fax : 03.28.33.41.11 – Email : direction.ogiers@orange.fr

