

LIGNE DIRECTRICES DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Propos introductifs

L'une des innovations de la **loi n° 2019-828 du 6 août 2019** dite de transformation de la Fonction Publique consiste en l'obligation pour tous les établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux de définir des lignes directrices de gestion (LDG).

Les lignes directrices de gestion sont prévues à l'**article 26** de la **loi n°86-33 du 9 janvier 1986**. Les modalités de mise en œuvre de ce nouvel outil de gestion des ressources humaines sont définies par le **décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019**

L'élaboration de lignes directrices poursuit les objectifs suivants :

- Renouveler l'organisation du dialogue social en passant d'une approche individuelle à une approche plus collective ;
- Développer les leviers managériaux pour une action publique plus réactive et plus efficace ;
- Simplifier et garantir la transparence et l'équité du cadre de gestion des agents publics ;
- Favoriser la mobilité et accompagner les transitions professionnelles des agents publics dans la fonction publique et le secteur privé ;
- Renforcer l'égalité professionnelle dans la Fonction Publique.

Les lignes directrices de gestion visent à :

1° déterminer la **stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines**, notamment en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

2° Fixer **des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels**. En effet, les CAP n'examineront plus les décisions en matière d'avancement et de promotion à compter du 1^{er} janvier 2021.

3° Favoriser, **en matière de recrutement**, l'adaptation des compétences à l'évolution des missions et des métiers, la diversité des profils et la valorisation des parcours professionnels ainsi que l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.

Elles constituent le document de référence pour la gestion des ressources humaines de l'établissement pour une durée de 5 ans et sont révisables annuellement.

Ce délai peut être raccourci en cas de modifications légales ou réglementaires des dispositions ayant traités aux agents titulaires de la fonction publique hospitalière, lesquelles s'imposent d'office.

L'élaboration des LDG permet de formaliser la politique RH, de favoriser certaines orientations, de les afficher et d'anticiper les impacts prévisibles ou potentiels des mesures envisagées.

Les lignes directrices de gestion s'adressent à l'ensemble des agents publics (stagiaires et titulaires). Pour ce qui concerne les contractuels, des modalités spécifiques adaptées à leur situation statutaire en matière d'évolution des parcours professionnels ont été définies.

Portée juridique des LDG :

Un agent peut invoquer les LDG en cas de recours devant le tribunal administratif contre une décision individuelle qui lui serait défavorable. Il pourra également faire appel à un représentant syndical, désigné par l'organisation représentative de son choix (siégeant au CT) pour l'assister dans l'exercice des recours administratifs contre une décision individuelle défavorable prise en matière d'avancement, de promotion ou de mutation. A sa demande, les éléments relatifs à sa situation individuelle au regard de la réglementation en vigueur et des LDG lui sont communiqués.

L'Autorité investie du pouvoir de nomination met en œuvre les orientations en matière de promotion et de valorisation des parcours « **sans préjudice de son pouvoir d'appréciation** » en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général.

Méthode de travail

Le projet a été piloté par :

- ☞ *La Directrice des Ressources Humaines*
- ☞ *Un directeur stagiaire d'établissement sanitaire, social et médico-social*

Ont été associés à la démarche :

- ☞ *des représentants des organisations syndicales représentatives de la direction commune et du GCSMS Les EHPAD Publics du Val de Marne ;*
- ☞ *des directeurs adjoints des établissements de la direction commune ;*

Différents groupes de travail ont été organisés dans le cadre des lignes directrices de gestion. Chaque thématique a fait l'objet d'une ou deux réunions de travail dédiées.

Le projet de plan d'égalité professionnelle n'a pas fait l'objet d'un groupe de travail spécifique. Une base de travail a été soumise pour amendements aux participants aux groupes de travail LDG.

Ces groupes de travail ont réuni différents membres :

Représentants de l'Autorité investie du pouvoir de nomination	Représentants des agents ou des Services
Directrice des ressources humaines du GCSMS	Représentants CFDT
Directrice adjoint du site d'Hector Malot/MRI	Représentants CGT
Directeur du site des Murs à Pêches / MRI – directeur adjoint par interim Fondation Gourlet Bontemps	Représentants FO
Directeur adjoint Les Lilas	

Par ailleurs, à la suite d'échanges dans le cadre des LDG des RH avec les représentants des organisations syndicales, a émergé la nécessité de déployer une formation sur l'entretien professionnel à l'intention de l'ensemble des évaluateurs. Celle-ci a été planifiée au printemps 2021 et dans le cadre de la refonte réglementaire de l'entretien professionnel. Cette démarche, au-delà de son inscription dans la refonte réglementaire de l'entretien professionnel, a eu pour objectif de travailler à l'harmonisation des pratiques d'évaluation parmi les évaluateurs, ainsi qu'à objectiver davantage les compétences et critères d'évaluation, ceci afin de rendre cette démarche d'entretien professionnel plus transparente pour les agents évalués.

Dates de rencontre :

- modalités d'avancement de grades : 08/12/2020 et 07/01/2021 ;
- axes stratégiques RH : 28/01/2021 ;
- revue globale : 23/06/2021

I – Etat des lieux

A – Des pratiques RH existantes

Les documents RH de l'établissement sont les suivants :

- Ratios d'avancement de grade fixés par arrêtés réglementaires, notamment l'arrêté du 11 octobre 2007 déterminant les taux de promotion dans certains corps de la fonction publique hospitalière
- Protocole d'accord du 29 avril 2002 relatif au temps de travail et ses avenants pour la Maison de retraite intercommunale de Fontenay-sous-Bois/Montreuil/Vincennes/Saint-Mandé
- Protocole d'accord du 2 mai 2002 relatif au temps de travail et ses avenants pour la Fondation Favier
- Protocole d'accord du 29 avril 2002 relatif au temps de travail et ses avenants pour l'EHPAD Le Grand Age
- Protocole d'accord du 23 juin 2008 relatif au temps de travail et ses avenants pour le GCSMS
- Protocole d'organisation du temps de travail à compter du 1^{er} janvier 2018
- Procédure de recrutement incluant une procédure de mobilité interne (publication des avis de vacances de poste en interne)

B – Des effectifs, des emplois et des compétences

1) Les effectifs

- Les effectifs de l'établissement au 31/12/2020 : 1 003 agents

	Fonctionnaires/ stagiaires/PH	CDI	CDD	Total
En %	70.29%	19.94%	9.77%	100%
Effectif physique	705	200	98	1 003
En ETPR (rémunérés)	690.80	195.58	96.50	982.88

La répartition des effectifs par établissement est la suivante :

Répartition des agents en %	Fonctionnaires/ stagiaires/PH	CDI	CDD
Fondation Favier	66.67%	19.70%	13.64%
Fondation Gourlet Bontemps	80.95%	9.52%	9.52%
Grand Âge	62.79%	26.74%	10.47%
GCSMS	76.44%	16.09%	7.47%
MRI	72.43%	18.92%	8.65%
Les Lilas - Vitry	50.00%	45.65%	4.35%
Total	70.29%	19.94%	9.77%

- Répartition par filière et par statut :

Filière professionnelle	Fonctionnaires/stagiaires/PH	CDI	CDD	Total				
Administrative	58	5.78%	7	0.70%	4	0.40%	69	6.88%
Médocotechnique	3	0.30%	3	0.30%	1	0.10%	7	0.70%
Rééducation	15	1.50%	5	0.50%	3	0.30%	23	2.29%
Socio-éducative	21	2.09%	9	0.90%	4	0.40%	34	3.39%
Soignante*	527	52.54%	152	15.15%	83	8.28%	762	75.97%
Technique et ouvrière	70	6.98%	17	1.69%	3	0.30%	90	8.97%
Personnel médical	0	0.00%	18	1.79%	0	0.00%	18	1.79%
Total	694	69.19%	211	21.04%	98	9.77%	1 003	100%

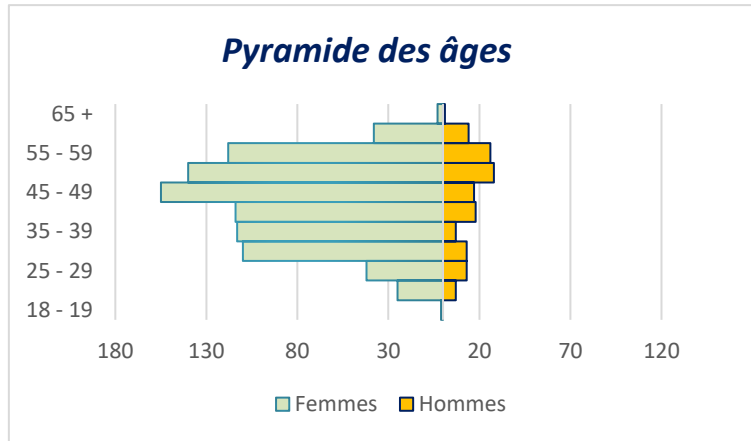
* les ASH ont été intégrés dans la filière soignante (correspondances des corps identiques aux CAP)

- Répartition par catégorie :

Catégorie professionnelle	Fonctionnaires/stagiaires	CDI	CDD	Total agents	% total effectifs
Catégorie A	104	22	9	135	13.46%
Catégorie B	32	14	1	47	4.69%
Catégorie C	558	157	88	803	80.06%
Personnel médical	0	18	0	18	1.79%
Total	694	211	98	1 003	100%

Établissements	Catégorie A		Catégorie B		Catégorie C		Personnel médical	
<i>Fondation Favier</i>	39	14.77%	9	3.41%	212	80.30%	4	1.52%
<i>Fondation Gourlet Bontemps</i>	6	9.52%	4	6.35%	52	82.54%	1	1.59%
<i>Grand Âge</i>	12	13.95%	4	4.65%	68	79.07%	2	2.33%
<i>GCSMS</i>	12	6.90%	16	9.20%	143	82.18%	3	1.72%
<i>MRI</i>	55	14.86%	13	3.51%	296	80.00%	6	1.62%
<i>Les Lilas - Vitry</i>	11	23.91%	1	2.17%	32	69.57%	2	4.35%
Total	135	13.46%	47	4.69%	803	80.06%	18	1.79%

- Pyramide des âges :

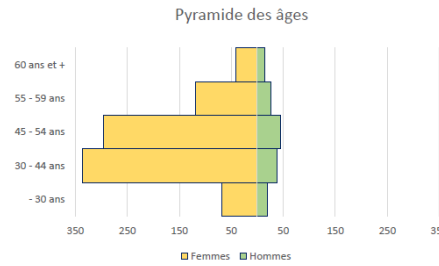
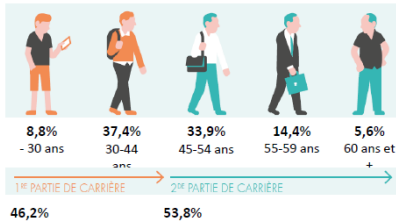


2) Projection des mouvements RH



Profil des professionnels

Âge



MRI	2021	2022	2023
Projection des départs en retraite des agents	2	5	2
Projection autres départs annoncés (fins de contrat, détachement, etc.)	3		

FAVIER	2021	2022	2023
Projection des départs en retraite des agents	2	10	6
Projection autres départs annoncés (fins de contrat, détachement, etc.)	13		

GA	2021	2022	2023
Projection des départs en retraite des agents	1	2	1
Projection autres départs annoncés (fins de contrat, détachement, etc.)	0		

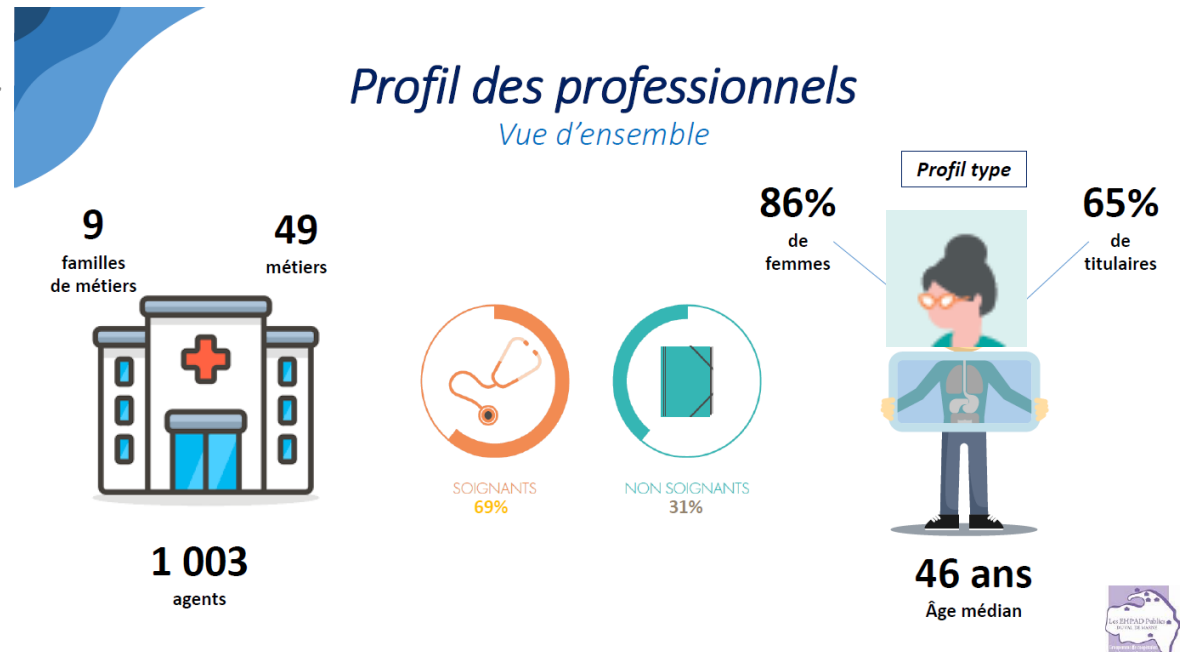
Lilas	2021	2022	2023
Projection des départs en retraite des agents	0	1	0
Projection autres départs annoncés (fins de contrat, détachement, etc.)	3		

FGB	2021	2022	2023
Projection des départs en retraite des agents	1	1	1
Projection autres départs annoncés (fins de contrat, détachement, etc.)	3		

GCSMS	2021	2022	2023
Projection des départs en retraite des agents	1	11	7
Projection autres départs annoncés (fins de contrat, détachement, etc.)	6		

3) Les métiers et compétences de l'établissement

- *Cartographie des métiers de la direction commune et du GCSMS:*



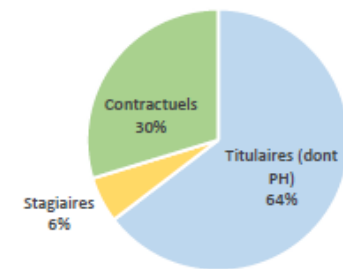


Profil des professionnels

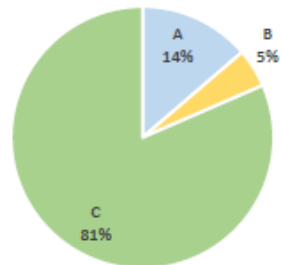
Catégories socio-professionnelles



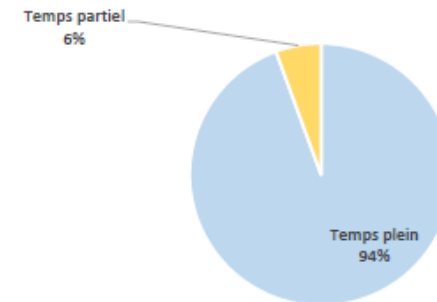
Statut des professionnels



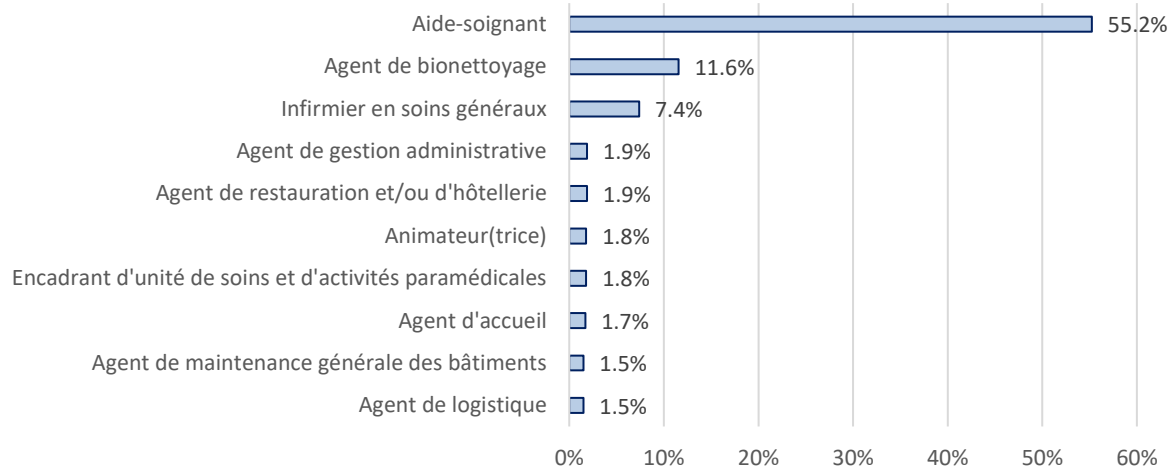
Catégorie d'emploi (hors PM)



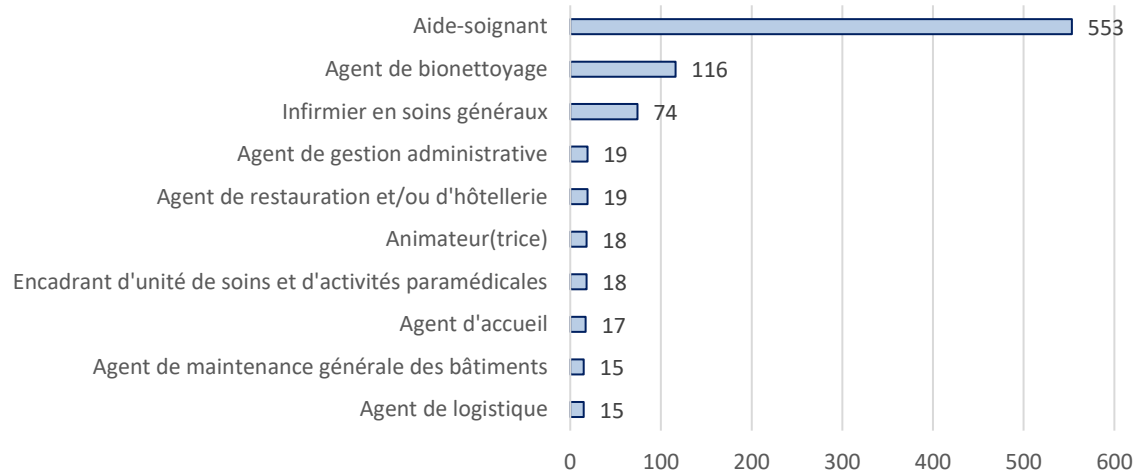
Temps de travail



Top 10 des métiers direction commune et GCSMS



Top 10 des métiers direction commune et GCSMS



III – La stratégie pluriannuelle de pilotage des RH

Au vu de l'état des lieux et des enjeux identifiés, l'établissement souhaite déterminer la stratégie proposée en réponse et préciser les objectifs prioritaires de l'établissement. Six axes ont été identifiés pour la direction commune et le GCSMS :

1. Renforcer l'attractivité et favoriser la fidélisation des personnels ;
2. Renforcer la politique de prévention des risques professionnels et de la qualité de vie au travail ;
3. Formaliser une politique favorisant l'égalité professionnelle ;
4. Développer une politique d'insertion et de maintien dans l'emploi et des personnes en situation de handicap ;
5. Poursuivre la modernisation des outils de gestion et de communication RH à l'échelle du groupement ;
6. Poursuivre les travaux sur le développement de la formation.

Orientation prioritaire en matière de	Actions
Attractivité et fidélisation des professionnels	<ul style="list-style-type: none"> - favoriser l'évolution des carrières et mobilités choisies (internes et externes) - définition d'une politique d'accueil (nouveaux arrivants et retours d'absences longues durées, parcours d'intégration formalisé...) - définition d'une politique de recrutement - communiquer, conformément à la réglementation, sur la possibilité de monétisation du CET. Un suivi annuel de la consommation par nature : monétisation ou pose de jours sera réalisé et communiqué au CSE (dans l'attente au CTE).
Prévention des risques professionnels et qualité de vie au travail	<ul style="list-style-type: none"> - poursuite de l'amélioration des conditions de travail (référents PRAP2S) - politique de prévention des risques professionnels (suivi des DUERP...) - politique de réduction de l'absentéisme
Promotion de l'égalité professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> - promotion de l'égalité femmes/hommes (rémunérations, avancements...) - prévention du harcèlement et des situations de discriminations et de violences sexistes et sexuelles - soutien à la parentalité (informations sur les impacts sur la carrière...)
Insertion et maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap	<ul style="list-style-type: none"> - politique d'accompagnement et de reclassement des agents en situation de handicap - identification des postes tremplins - déploiement de la période préparatoire au reclassement

	<ul style="list-style-type: none"> - convention FIPHFP - faciliter l'apprentissage
Modernisation des outils de gestion et de communication	<ul style="list-style-type: none"> - développement du contrôle de gestion sociale (indicateurs de pilotage des ressources humaines) - développement des outils de communication interne et externe - répertoires des procédures RH à disposition des agents - mise à disposition des protocoles en vigueur et/ou au moins une référence dans le livret d'accueil.
Développement de la formation professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> - accompagnement des professionnel, notamment ceux en position de faisant-fonction (ASH/AS, IDE/cadres, agents administratifs et techniques...) - déploiement des dispositifs individuels (VAE, VAP, bilans de compétences, congés de formation professionnelle, compte personnel de formation) - poursuite du développement d'une politique de formation commune (hygiène, gestes d'urgence, « Humanitude »...) - élaboration d'outils de communication à destination des professionnels - déploiement d'outils facilitant les formations (en présentiel et distanciel)

Promotion et valorisation des parcours professionnels

♦ Avancement de grade pour les agents titulaires :

Critères :

A l'issue des groupes de travail réalisés en présence des représentants du personnel, la direction commune et le GCSMS ont défini six critères pour les agents remplissant les conditions d'un avancement de grade :

- cinq critères permettant d'apprécier la valeur professionnelle des agents ;
- deux critères permettant de valoriser l'ancienneté des professionnels.

Les critères d'avancement de grade s'apprécient dès lors que les conditions statutaires sont remplies, c'est-à-dire que les agents remplissent bien les conditions (ancienneté, échelon, examen...) pour accéder au grade supérieur. Ces conditions sont définies pour les agents titulaires par les textes applicables à leur corps.

Les critères ci-dessous ont vocation à départager, lorsque le ratio permet de dégager une ou plusieurs possibilités d'avancement pour l'établissement, un ou plusieurs agents.

Ces critères, qui s'appliquent à l'ensemble des agents de la direction commune et du GCSMS quelle que soit leur catégorie professionnelle, sont les suivants :

Critères – Valeur professionnelle et diversité des parcours
- valeur professionnelle et manière de servir (issu de l'entretien professionnel)
- mise en adéquation entre le grade, la fonction et l'organigramme
- diversité du parcours professionnel au sein de l'établissement
- implication dans le groupement et/ou la structure et/ou l'unité

Critères – Ancienneté
- ancienneté au sein du GCSMS et de ses établissements
- ancienneté au sein de la fonction publique (à compter de la date de nomination dans le corps)

Les critères visant à objectiver la valeur professionnelle et la diversité des parcours des agents ont fait l'objet de certaines précisions :

- valeur professionnelle et manière de servir : elle est issue de l'appréciation inscrite sur le compte-rendu de l'entretien professionnel annuel ;
- la diversité du parcours professionnel est appréciée en tenant compte des éléments suivants :
 - mobilité(s) fonctionnelle(s) ;
 - expérience(s) en services de jour et de nuit ;
 - expérience(s) en UHR-US ;
 - réalisation et/ou validation de formations qualifiantes
- l'implication dans le groupement et/ou la structure et/ou l'unité est appréciée en tenant compte de la participation à :
 - une conduite de projets et/ou groupes de travail (ex : propositions formelles ou informelles visant à améliorer la qualité de la prise en charge et/ou la qualité de vie au travail ; participation au projet de service et/ou d'établissement...) ;
 - tutorat et encadrement de stagiaires

♦ **Avancement de grade pour les agents contractuels :**

Critères – Valeur professionnelle et diversité des parcours
- valeur professionnelle et manière de servir (issu de l'entretien professionnel)
- mise en adéquation entre le grade, la fonction et l'organigramme
- diversité du parcours professionnel au sein de l'établissement
- implication dans le groupement et/ou la structure et/ou l'unité

Critères – Ancienneté
- ancienneté au sein du GCSMS et de ses établissements

Considérant que ceux-ci ne peuvent être concernés par les ratios tels que définis par les textes qui spécifient être applicables aux fonctionnaires de la fonction publique hospitalière, il est décidé de retenir les critères ci-dessus pour les agents contractuels, plus particulièrement les agents contractuels à durée indéterminée.

Considérant que les agents contractuels sur poste permanent à durée déterminée ont vocation à intégrer la fonction publique, ces modalités s'appliquent plus particulièrement aux agents contractuels à durée indéterminée.

Pondération des critères :

Ces critères font l'objet d'une pondération en fonction de la catégorie professionnelle et du corps d'appartenance des agents éligibles à un avancement. Les pondérations définies lors des groupes de travail sont les suivantes :

<i>Filière</i>	<i>Catégorie</i>	<i>Grade</i>	<i>Pondération</i>	
			<i>Valeur professionnelle</i>	<i>Ancienneté</i>
Soignante	A	Cadre supérieur de santé	80%	20%
	A	Cadre de santé	80%	20%
	A	Psychologue	60%	40%
	A	Infirmier diplômé d'état	60%	40%
	B	Infirmier diplômé d'état cat. B	60%	40%
	C	Aide-soignant & Aide Médico-Psychologique	60%	40%
	C	Agent des services hospitaliers	60%	40%
Rééducative	A	Psychomotricien	60%	40%
	A	Masseur kinésithérapeute	60%	40%
	B	Masseur kinésithérapeute cat. B	60%	40%
	B	Diététicien	60%	40%
Socio-éducative	B	Animateur	60%	40%
Administrative	A	Attaché d'Administration Hospitalière	80%	20%
	B	Adjoint des cadres	80%	20%
	B	Assistant médico-administratif (AMA)	70%	30%
	C	Adjoint administratif	60%	40%
Technique & ouvrière	A	Ingénieur	80%	20%
	B	Technicien supérieur hospitalier	80%	20%
	C	Agent de maîtrise	70%	30%
	C	Ouvrier principal	60%	40%
	C	Agent d'entretien qualifié	60%	40%
Médecotechnique	B	Préparateur en pharmacie	60%	40%

♦ **Accès à un poste à responsabilité d'un niveau supérieur**

L'établissement décide de définir les critères suivants dans le cadre de l'accès à un poste à responsabilité supérieur :

Critères
Reconnaître l'expérience acquise (qualifications, années d'exercice...)
Motivation argumentée du candidat
Privilégier l'obtention d'un examen professionnel ou l'effort de l'avoir passé
Respecter l'adéquation grade/fonction/organigramme (fléchage de poste)
Privilégier la manière de servir: Investissement-motivation
Valorisation des diplômes et formations qualifiantes en lien avec les fonctions exercées (Doctorat, Master, licence, diplôme universitaire...)
Valorisation d'un parcours VAE / VAP
Encadrement : nombre de professionnels encadrés / Encadrement d'une équipe jour/nuit / Ancienneté dans la fonction d'encadrement
Prendre en compte les compétences (acquises dans le secteur public/privé, associatif, syndical)
Pendre en compte les reconversions professionnelles
Conduite de projet : participation à un groupe de travail
Valeur professionnelle : appréciation générale dans le cadre de l'entretien professionnel annuel / items particuliers de l'évaluation professionnelle relatifs à la manière de servir
Expérience réussie sur le poste occupé et/ou un poste précédent et/ou remplacement d'un supérieur
Capacité à former et encadrer des agents (tutorat)
Maîtrise du métier

♦ **Avancement par nomination au choix :**

Le processus de nomination au choix des personnels promouvables sur le corps visé s'appuie, outre les conditions statutaires, sur une étude des dossiers de candidats prenant en compte leur parcours et valeur professionnels, la nature du poste qu'ils occupent.

Modalités de mise en œuvre de la nomination au choix sans examen professionnel :

- Identification des possibilités d'avancement à la nomination au choix et identification des agents «faisant fonction» sur les activités correspondant au corps concerné
- Appel à candidature interne sur poste ouvert à la nomination au choix
- Lettre de candidature et CV
- évaluation du responsable N+1/N+2

Critères d'avancement : l'étude des dossiers portera sur la lettre de candidature et le CV ainsi que sur l'entretien d'évaluation et une analyse du parcours professionnel et compétences développées par l'agent.

Grades concernés: AAH/ADCH/AMA coordinatrices exerçant des responsabilités d'encadrement/TH/agent de maîtrise

Article 35 de la loi du 9 janvier 1986 : nomination au choix

Les corps et grades d'origine permettant une promotion article 35 :

Corps et grades d'accueil	Niveau de computation et détermination des possibilités de promotion (1) (2) (3)	Liste d'aptitude établie selon l'article 35		Corps et grades d'origine
		1 ^{er} après examen professionnel	2 ^e au choix après avis de la CAP	
Attaché d'administration hospitalière	Départemental	—	Oui	Adjoint des cadres et assistant médico-administratif
Adjoint des cadres ou AMA classe normale	Départemental	Oui	Oui	Adjoint administratif et PARM (cadre d'extinction)
Adjoint des cadres ou AMA classe sup.	Départemental	Oui	—	Adjoint administratif
Ingénieur hospitalier	Régional	Oui	—	Technicien hospitalier et technicien supérieur hospitalier

TSH 2 ^e classe	Départemental	Oui	—	Maîtrise ouvrière, dessinateur (cadre d'extinction), ouvrier principal de 1 ^{re} classe, ouvrier principal de 2 ^e classe classé au moins au 3 ^e échelon
Technicien hospitalier	Départemental	Oui	Oui	Maîtrise ouvrière, personnel ouvrier, conducteur ambulancier, dessinateur (cadre d'extinction)
Agent de maîtrise	Départemental	—	Oui	Ouvrier principal de 2 ^e classe, conducteur ambulancier

V - Actions en faveur de l'égalité femmes/hommes

1/ Principes d'élaboration

➤ Elaboration et contenu :

Le plan d'action est élaboré par le chef d'établissement, après avis du Comité Social d'Etablissement (CSE). Dans l'attente de la mise en place du CSE, le Comité Technique d'Etablissement (CTE) demeure compétent.

Il définit, pour une période maximale de 3 ans, la stratégie et les mesures destinées à réduire les écarts constatés, notamment dans les domaines mentionnés à l'article 6 septies de la loi n°83-634.

Il s'agit des 4 axes suivants :

- Evaluer, prévenir, et le cas échéant traiter les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes ;
- Garantir l'égal accès des femmes et des hommes aux corps, grades et emplois de la fonction publique ;
- Favoriser l'articulation entre activité professionnelle et vie personnelle ;
- Prévenir et traiter les discriminations, les actes de violence, de harcèlement moral ou sexuel ainsi que les agissements sexistes.

Le plan d'action doit préciser pour chacun de ces domaines les objectifs à atteindre, les indicateurs de suivi et leur calendrier de mise en œuvre.

Le comité social compétent est informé chaque année de l'état d'avancement des actions inscrites au plan.

➤ **Modalités**

Le lancement d'une réflexion sur l'égalité professionnelle au sein de la direction commune et du GCSMS Les EHPAD Publics du Val de Marne s'inscrit dans le cadre réglementaire et des enjeux identifiés dans le cadre des lignes directrices de gestion des ressources humaines.

A ce titre, un groupe de travail rassemblant des représentants du personnel a été mis en place et a pu valider le plan d'actions

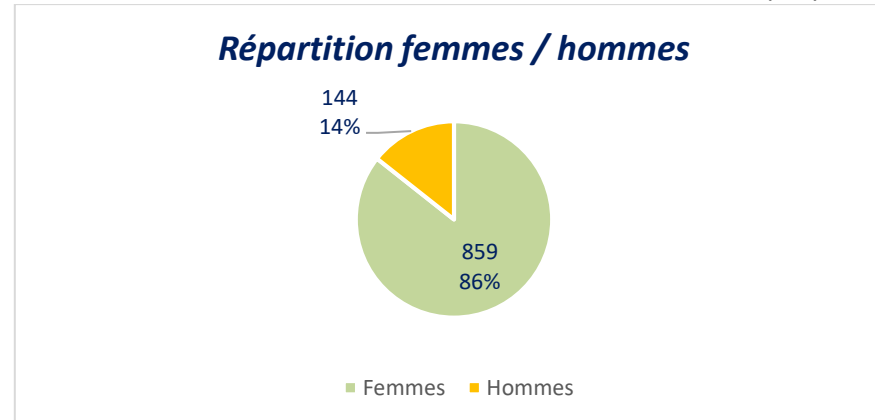
➤ **Modalités de contrôle et de suivi**

Le plan d'action doit être transmis, avant le 1er mars de l'année suivant le terme du plan précédent, au directeur général de l'ARS. Un bilan du plan d'actions relatif à la promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes est présenté chaque année en CSE. Dans l'attente de la mise en place du CSE, il est présenté en CTE/CTG.

La loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique renforce les obligations des établissements en matière d'égalité professionnelle femmes/hommes.

➤ **Etat des lieux :**

- Répartition femmes/hommes des effectifs de la direction commune et du GCSMS en date du 31/12/2020 :



	Femmes	Hommes
Fondation Favier	93.18%	6.82%
Fondation Gourlet Bontemps	93.65%	6.35%
Grand Âge	87.21%	12.79%
GCSMS	64.94%	35.06%
MRI	87.84%	12.16%
Les Lilas - Vitry	89.13%	10.87%
Total	85.64%	14.36%

- Répartition femmes/hommes des effectifs par filière :

Filières	% d'agents		Agents		ETP	
	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes
Administrative	5.48%	1.40%	55	14	54.60	14.00
México-technique	0.70%	0.00%	7	0	7.00	0.00
Rééducation	2.29%	0.00%	23	0	20.00	0.00
Socio-éducative	2.69%	0.70%	27	7	25.00	6.60
Soignante	70.39%	5.58%	706	56	694.15	56.00
Technique et ouvrière	3.19%	5.78%	32	58	31.40	57.50
Personnel médical	0.90%	0.90%	9	9	8.20	8.43
Total	85.64%	14.36%	859	144	840.35	142.53

Filière professionnelle	Fonctionnaires/stagiaires		CDI		CDD		Total	Total
	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	femmes	hommes
Administrative	46	12	6	2	3	0	55	14
Médecoteknique	3	0	3	0	1	0	7	0
Rééducation	15	0	5	0	3	0	23	0
Socio-éducative	16	5	7	2	4	0	27	7
Soignante*	484	43	146	6	76	7	706	56
Technique et ouvrière	25	45	7	10	0	3	32	58
Personnel médical	0	0	9	9	0	0	9	9
Total	589	105	183	29	87	10	859	144

* les ASH ont été intégrés dans la filière soignante

- Répartition femmes/hommes des effectifs par catégorie :

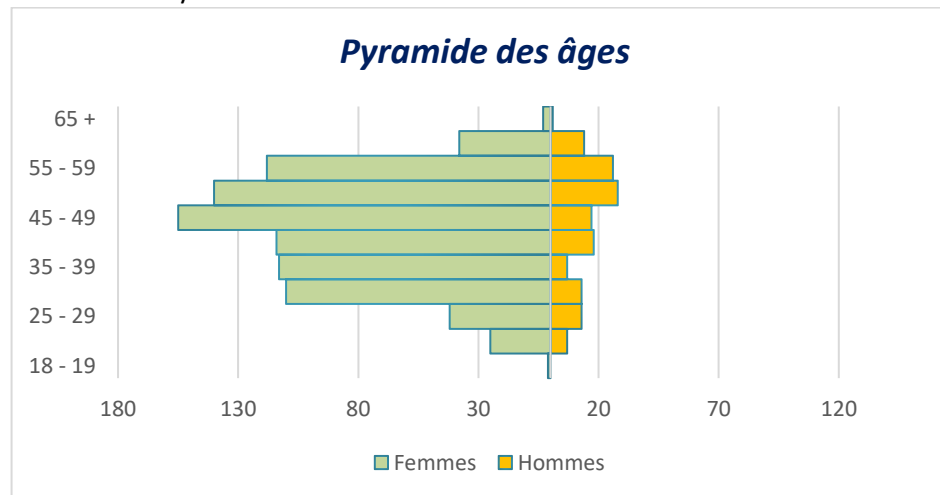
La prédominance du métier d'aide-soignant dans l'effectif total du GCSMS (55% des effectifs) et la part de femmes dans les effectifs soignants (93% des effectifs soignants) impactent la répartition femmes/hommes par catégories.

Ainsi, les professionnelles de catégorie C représentent environ 70% des effectifs totaux du GCSMS et de ses établissements :

Catégories	Femmes		Hommes	
	Effectif	Pourcentage	Effectif	Pourcentage
A	117	11,67%	18	1,79%
B	33	3,29%	14	1,40%
C	700	69,79%	103	10,27%
Personnel médical	9	0,90%	9	0,90%
Total	859	85,64%	144	14,36%

	Catégorie A		Catégorie B		Catégorie C		Personnel médical	
	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes
Fondation Favier	13,64%	1,14%	2,65%	0,76%	75,76%	4,55%	1,14%	0,38%
Fondation Gourlet Bontemps	9,52%	0,00%	4,76%	1,59%	77,78%	4,76%	1,59%	0,00%
Grand Âge	10,47%	3,49%	3,49%	1,16%	73,26%	5,81%	0,00%	2,33%
GCSMS	6,32%	0,57%	4,60%	4,60%	53,45%	28,74%	0,57%	1,15%
MRI	12,43%	2,43%	2,97%	0,54%	71,89%	8,11%	0,54%	1,08%
Les Lilas - Vitry	19,57%	4,35%	2,17%	0,00%	63,04%	6,52%	4,35%	0,00%
Moyenne	11,99%	2,00%	3,44%	1,44%	69,20%	9,75%	1,36%	0,82%

- Pyramide des âges et répartition femmes/hommes :



- Temps partiel et congés parentaux :
 - 100% des temps partiels sont pris par des femmes
 - 100% des congés parentaux sont pris par des femmes

2/ Structuration de la politique de promotion de l'égalité professionnelle :

6 actions ont été identifiées pour structurer la politique de promotion de l'égalité professionnelle (EP). Afin de coordonner et suivre ces actions, une cellule de veille regroupant des représentants de l'Administration et les référents EP sera mise en place à l'issue de la désignation de ces derniers.

Actions n°	Intitulé de l'action	Objectif(s)	Indicateur de suivi	Moyen et outils	Référent	Echéance
1	<i>Identifier des référents égalité professionnelle (EP) au sein de chaque établissement</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Suivre le plan d'actions EP • Apporter un appui dans la promotion de l'égalité professionnelle auprès de la DRH • Participation à la réalisation du bilan annuel transmis à l'ARS 	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'actions mises en place • Respect du calendrier et des échéances 	<ul style="list-style-type: none"> • Communication sur les référents EP • Formation des référents EP 	DRH	Février 2021
2	<i>Communiquer au moins 1x/an auprès des professionnels sur les actions mises en place sur cette thématique</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Porter à la connaissance des professionnels les actions engagées • Construire une dynamique sur ce sujet 	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'actions de communication 	<ul style="list-style-type: none"> • Communication en CSE (CTE dans l'attente) • Communication via DRH Infos et site internet 	Référent EP	Juin de chaque année
3	<i>Réaliser une information sur l'engagement de l'établissement sur l'égalité professionnelle lors des journées d'accueil et dans le livret du personnel</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Porter à la connaissance des professionnels les actions engagées • Sensibiliser les nouveaux arrivants 	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'actions de communication 	<ul style="list-style-type: none"> • Journées d'accueil organisées institutionnellement • Livret d'accueil actualisé 	DRH Référent EP	A chaque journée d'accueil Remise du livret d'accueil à chaque nouvel arrivant

4	<i>Compléter le plan d'actions en fonction des actions mises en place et des données du futur rapport social unique</i>	<ul style="list-style-type: none"> Assurer une mise à jour annuelle 	<ul style="list-style-type: none"> Nombre d'actions ajoutées annuellement 	<ul style="list-style-type: none"> Communication en CSE (CTE dans l'attente) Communication via DRH Infos et site internet 	Référent EP	Juin de chaque année
5	<i>Mettre en place une action de sensibilisation des responsables de services sur l'EP</i>	<ul style="list-style-type: none"> Porter à la connaissance des responsables de service des actions engagées Sensibiliser les responsables de service 	<ul style="list-style-type: none"> Nombre d'actions de sensibilisation par an Nombre de participants 	<ul style="list-style-type: none"> Réunion plénière d'encadrement 	DRH Référent EP	Décembre 2022
6	<i>Organiser 1x/an une action ou une journée sur cette thématique avec des interventions dédiées</i>	<ul style="list-style-type: none"> Porter à la connaissance des professionnels des actions engagées Construire une dynamique sur ce sujet 	<ul style="list-style-type: none"> Réalisation d'une action ou journée 1x/an 	<ul style="list-style-type: none"> Journée de l'égalité professionnelle H/F 	Référent EP DRH idem	Date à définir

3/ Prévention du harcèlement et des situations de discrimination

Cet axe porte sur la prévention et le traitement des discriminations, actes de violence, du harcèlement moral ou sexuel ainsi que des agissements sexistes.

Cette thématique est encadrée par des dispositions réglementaires qu'il convient de rappeler :

- Charte pour la promotion de l'égalité et la lutte contre les discriminations dans la fonction publique, 2013.
- Protocole d'accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique du 8 mars 2013
- Circulaire du 4 mars 2014 relative à la lutte contre le harcèlement dans la fonction publique
- Circulaire du 9 mars 2018 relative à la lutte contre les violences sexuelles et sexistes dans la fonction publique
- Protocole d'accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique du 30 novembre 2018

La prévention des situations de discrimination, de violence, ou de harcèlement et la promotion du respect entre professionnels relèvent d'une politique institutionnelle globale qui nécessite l'engagement explicite de l'établissement.

Au regard de l'enjeu de cette thématique, il est important de mentionner les définitions des termes utilisés.

LES DISCRIMINATIONS - article 6 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983

Deux conditions cumulatives sont à remplir : répondre aux critères énoncés par la loi de 1983 et correspondre à une situation visée par cette même loi. :

- La discrimination doit être fondée sur un des critères énoncés à l'alinéa 2 de l'article 6 de la loi de 1983 : « Aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur origine, de leur orientation sexuelle ou identité de genre, de leur âge, de leur patronyme, de leur situation de famille, de leur état de santé, de leur apparence physique, de leur handicap ou de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie ou une race ».

Le Défenseur des droits énonce 25 critères pouvant fonder une discrimination.

1	Le sexe	14	L'âge
2	Le nom de famille / le patronyme	15	Les opinions politiques
3	L'origine	16	Les opinions philosophiques
4	La grossesse	17	Les activités syndicales ou mutualistes
5	La situation de famille	18	L'appartenance ou non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie,
6	L'apparence physique	19	L'appartenance ou non-appartenance, vraie ou supposée, à une prétendue race,
7	Le lieu de résidence	20	L'appartenance ou non-appartenance, vraie ou supposée, à une nation,
8	L'état de santé	21	Les croyances ou appartenance ou non-appartenance, vraie ou supposée, à une religion déterminée
9	Le handicap	22	La perte d'autonomie
10	Les caractéristiques génétiques	23	La particulière vulnérabilité de la personne, résultant de sa situation économique apparente ou connue
11	Les mœurs	24	La capacité à s'exprimer dans une langue autre que le français
12	L'orientation sexuelle	25	La domiciliation bancaire
13	L'identité de genre		

- La discrimination doit relever d'une situation visée par l'alinéa 5 de l'art. 6 de la loi de 1983 :

« Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la rémunération, la formation, l'évaluation, la notation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un fonctionnaire en prenant en considération :

- 1° Le fait qu'il a subi ou refusé de subir des agissements contraires aux principes énoncés au deuxième alinéa du présent article ;
- 2° Le fait qu'il a formulé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire respecter ces principes ;
- 3° Ou bien le fait qu'il a témoigné d'agissements contraires à ces principes ou qu'il les a relatés ».

LES DISCRIMINATIONS FONDÉES SUR LE SEXE ET DES AGISSEMENTS SEXISTES – article 6bis de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 :

La loi interdit les discriminations fondées sur le sexe en introduisant un article spécifique dans le statut. L'article 6 bis de la loi de 1983 applicable aux agents titulaires et aux agents contractuels de droit public dispose que « Aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison de leur sexe ».

Cet article interdit également tout agissement sexiste et les définit comme étant « tout agissement lié au sexe d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant ».

LE HARCÈLEMENT SEXUEL - article 6ter de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983

L'article 6 ter de la loi de 1983 donne deux définitions du harcèlement sexuel dans le but de créer la protection la plus complète possible aux agents publics. Le harcèlement sexuel est « constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante ».

Les faits relevant du harcèlement sexuel sont « toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers ».

LE HARCÈLEMENT MORAL - article 6 quinquies de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983

Le harcèlement moral est énoncé à l'article 6 quinquies de la loi de 1983 qui le définit comme « les agissements répétés [...] qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel ».

Les articles 6 bis, 6 ter, 6 quinquies de la loi de 1983 respectivement relatifs aux agissements sexistes, au harcèlement sexuel et au harcèlement moral prohibent toutes discriminations qui pourraient découler de ces faits.

« Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la rémunération, la formation, l'évaluation, la notation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un fonctionnaire :

1° Parce qu'il a subi ou refusé de subir les faits de harcèlement sexuel mentionnés aux trois premiers alinéas, y compris, dans le cas mentionné au a, si les propos ou comportements n'ont pas été répétés

2° Parce qu'il a formulé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire cesser ces faits ;

3° Ou bien parce qu'il a témoigné de tels faits ou qu'il les a relatés ».

Dans ce cadre, cinq actions sont identifiées.

Actions n°	Intitulé de l'action	Objectif(s)	Indicateur de suivi	Moyen et outils	Référent	Echéance
1	<i>Formaliser le dispositif de signalement, de traitement et de suivi des situations de discrimination, actes de violence, de harcèlement moral et sexuel et les agissements sexistes</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Définir les modalités de signalement • Définir les acteurs du signalement • Définir les règles d'analyse des signalements 	• Nombre de signalement par an	• Formation des acteurs identifiés	Référent EP DRH	Janvier 2022
2	<i>Communiquer sur le dispositif de signalement identifié</i>	• Créer un fascicule présentant le dispositif de signalement (recueil et orientation)	• Nombre d'actions de communication	<ul style="list-style-type: none"> • Communication en CSE (CTE dans l'attente) • Communication via DRH Infos et site internet • Communication via la journée d'accueil nouvel arrivant 	Référent EP	Mars 2022
3	<i>Définir les modalités d'accompagnement et de soutien des victimes</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Définir les acteurs et contours de l'intervention • Expliquer les modalités de recours à la protection fonctionnelle 	• Nombre de suivi par an	• Formation des acteurs	Référent EP DRH	Février 2022
4	<i>Former et sensibiliser les responsables sur ce volet</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Porter à la connaissance des responsables de service les actions engagées • Sensibiliser les responsables de service 	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'actions de sensibilisation par an • Nombre de participants 	• Réunion plénière d'encadrement	DRH	Décembre 2022

5	<i>Identifier les pionniers et les pionnières dans les établissements et au GCSMS sur différents métiers</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Mettre en perspective des témoignages d'agents en poste actuellement (susciter la réflexion sur le thème égalité F/H) 	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de témoignage 	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier des métiers et acteurs 	Référent EP DRH	Décembre 2022
---	--	---	--	---	--------------------	---------------

4/ Soutien à la fonction parentale

Cette thématique vise à favoriser l'articulation entre activité professionnelle et vie personnelle et familiale.

Actions n°	Intitulé de l'action	Objectif(s)	Indicateur de suivi	Moyen et outils	Référent	Echéance
1	<i>Réaliser une plaquette d'information remise à la femme enceinte lors de sa déclaration de grossesse</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Préciser les droits 	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de plaquette remise 	<ul style="list-style-type: none"> • Appui sur les outils existants 	DRH	Septembre 2022
2	<i>Créer des outils de communication pour informer les professionnels des impacts sur leur carrière des interruptions</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Informer sur le congé parental, le temps partiel, le congé maternité/congé d'adoption, le congé paternité/congé d'adoption 	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'outils de communications créés 	<ul style="list-style-type: none"> • Communication en CSE (CTE dans l'attente) • Communication via DRH Infos • Communication via la journée d'accueil nouvel arrivant 	Référent EP en lien avec les acteurs concernés	Décembre 2022
3	<i>Poursuivre la promotion du télétravail lorsque les missions de l'agent le permettent</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Faciliter la conciliation vie professionnelle et vie personnelle 	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'autorisation de télétravail sur ce motif par an 	<ul style="list-style-type: none"> • Procédure de recours au télétravail 	Référent EP	Janvier 2022
4	<i>Définir les modalités d'accompagnement des agents « proche aidant » avec une information sur le dispositif du congé proche aidant</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Faciliter la conciliation vie professionnelle et vie personnelle 	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de demande de congé de proche aidant 	<ul style="list-style-type: none"> • Dispositif règlementaire 	DRH	Juillet 2022

VI – Politique de recrutement

- L'adaptation des compétences aux évolutions des missions et des métiers :

Evolutions des compétences et des métiers attendues au regard des caractéristiques de l'établissement → cf. cartographie des métiers ANFH et cartographie des métiers de la direction commune et du GCSMS Les EHPAD Publics du Val de Marne

Politique de recrutement et de montées en compétences :

- La stratégie poursuivie à travers les études promotionnelles afin de garantir une gestion prévisionnelle des métiers et des compétences en adéquation avec les besoins dans les établissements et au regard des moyens alloués ;
 - La politique de mobilité interne (dispositif de remplacement interne, publication interne des postes...) : publication systématique des postes en interne au sein de la direction commune, notamment pour favoriser les souhaits de changement de poste mais également les rapprochements domicile/travail ;
 - Mise en place de sessions de « job-dating » ;
 - Participation aux forums employeurs et écoles.
- La diversité des profils et des parcours professionnels :
 - Politique handicap afin d'adapter le cas échéant les postes de travail ;
 - Politique de maintien dans l'emploi, notamment avec le déploiement des périodes préparatoires au reclassement ;
 - Accueil de jeunes en services civiques ;
 - Développement de l'apprentissage.
 - Stratégie déployée pour le recrutement de compétences rares :
 - Annonces revues spécialisées ;
 - Recours à un « chasseur de tête ».

Date d'effet et durée des LDG

Les LDG sont prévues pour une durée de : **5 ans**

Elles seront révisées tous les ans.

Avis du Comité technique en date du :

- **28 juin 2021 pour la Maison de Retraite Intercommunale de Fontenay-sous-Bois (5 abstentions) ;**
- **28 juin 2021 pour l'EPSMSI Les Lilas (2 abstentions) ;**
- **29 juin 2021 pour la Fondation Favier (5 abstentions) ;**
- **29 juin 2021 pour la Fondation Gourlet Bontemps ;**
- **1^{er} juillet 2021 pour l'EHPAD Le Grand Age (2 abstentions) ;**
- **5 juillet pour le GCSMS Les EHPAD Publics du Val de Marne (6 abstentions).**

Date d'effet : les LDG prennent effet le lendemain de leur promulgation par décision du Directeur de la direction commune, et de l'Administrateur pour le GCSMS Les EHPAD Publics du Val de Marne.

**Le Directeur de la direction commune,
L'Administrateur du GCSMS Les EHPAD Publics du Val de Marne,**

*Maison de Retraite Intercommunale
Fondation Favier Val-de-Marne
Le Grand Age
EPSMSI Les Lilas
Fondation Gourlet Bontemps*

Emmanuel SYS