REPUBLIQUE FRANCAISE
Département du Gers

EXTRAIT DU REGISTRE

N°2026-010

Des Délibérations du Conseil Municipal
de la Commune de CASTELNAU D'AUZAN LABARRÈRE

Nombre de membres en exercice : 19
Nombre de membres présents : 15
Nombre de membres votants : 15

Séance du 2 avril 2026

Date de la convocation :
27/03/2026
Date d'affichage de la convocation :
27/03/2026

L'an deux mil vingt-six le 2 avril à 20 heures, le Conseil Municipal de cette Commune, convoqué par Madame BUSIPELLI-BEYRIES Virginie, Maire, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances.

Présents: Mesdames et Messieurs : BUSIPELLI-BEYRIES, BATMALE, BEAUVIVRE, BELOTTI, BISSUEL, BOUDÉ, CASTAY, FARGUES, JOUSSEINS, LACOUR, LAGARDE, MUR, NAVE, SAINT-MARTIN, TÉCHENÉ.
Absents excusés: Messieurs BEYRIES, BIANCHI, DALL'AVA, FABE.

Objet de la délibération :
MISE A JOUR DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

Madame la Maire informe le Conseil Municipal de la nécessité de la mise à jour des Lignes Directrices de Gestion qui précisent les orientations générales d'une structure publique en matière de gestion des ressources humaines, notamment la mobilité, la promotion ou encore la valorisation du parcours professionnel.
Vu l'avis favorable émis par le Comité Social Territorial (CST) en date du 17 février 2026 ;
Considérant la nécessité d'actualiser les LDG à la suite du recrutement de nouveaux agents au 1er janvier 2026 ;
Madame la Maire expose au Conseil Municipal les Lignes Directrices de Gestion actualisées comme suit :

I – Recensement de l'existant en matière de ressources humaines

A – Les pratiques RH dans la collectivité
Les documents RH de la collectivité sont les suivants :

- **Délibération portant établissement du tableau des effectifs n°2021-006 en date du 11 mars 2021**
- **Délibération relative au Régime Indemnitaire n°2024-029 en date du 26 septembre 2024**
- **Ratios d'avancement de grade fixés par délibération du 17 décembre 2007**
- **Délibération relative au temps de travail du 19 décembre 2001**

B – Etat des lieux : Effectifs, ressources humaines, emplois et des compétences

1) Les effectifs

- **Les effectifs de la collectivité au 1er janvier 2026 : 13**

	Fonctionnaires	Contractuels permanents	Contractuels non permanents (publics/privés)
En nombre ou %	11	0	2
En ETP	9	0	0

- **Répartition par filière et par statut :**

Filières	Fonctionnaires	Contractuels droit public + droit privé (emplois aidés)	Total	
			En nombre ou %	En ETP
Administrative	3	0	2	3

Technique	8	1	10	6
Culturelle	0	1	1	0
Total	11	2	13	9

- **Répartition par catégorie :**

Fonctionnaires et contractuels	En nombre ou %	En ETP
Catégorie A	**0**	**0**
Catégorie B	**2**	**1**
Catégorie C	**11**	**8**

2) Analyse et projection des mouvements RH

Volume et origine des entrées	Remplacement agent absent	Création de poste	Renfort (surcroit d'activité)	Apprentis	…
2026					
2027					
2028					
…..					
Total	0	0	0	0	

Volume et origine des départs	Retraite	Fin de contrat	Mutation	Démission	…
2026	1				
2027					
2028	1				
…..					
Total	2	0	0	0	

	2026	2027	2028	…
Projection des départs à la retraite des agents	**1**	**0**	**1**	
Projection autres départs annoncés	**0**	**0**	**0**	

3) Les métiers et compétences de la collectivité par service

Services	Métiers	Compétences
Administratif	Secrétaire Générale de mairie	**- préparation et suivi des décisions du Maire et du Conseil Municipal** **- responsable du service Administratif et financier**
Administratif	Secrétaire de mairie	**- Accueil administratif** **- travaux bureautique et informatique** **- état civil** **- régies, divers** **- comptabilité**
Administratif	Secrétaire de mairie	**- Accueil administratif** **- travaux bureautique et informatique** **- état civil**

		- régies, divers **- accueil touristique** **- accueil agence postale**
Culturel	Agent de bibliothèque	**Accueil public** **- Mise en place d'animations** **- Suivi administratif** **- Mise à jour informatique** **- Relations avec la MDP32**
Technique	Responsable service technique	**- Encadrement du personnel des services techniques** **- Commandes fournitures outillages** **- Suivi des programmes Techniques** **- Entretien équipements Publics** **- Assure la coordination avec les services administratifs**
Technique	Agent de Surveillance de la Voie Publique	**- Maintien du bon ordre, de la sécurité et de la salubrité** **- Mission de constatation et verbalisation des infractions au code de la route et environnement** **- Relation d'assistance et de proximité avec la population**
Technique	Agent polyvalent	**-Entretien** **-Voirie, espaces verts, bâtiments** **-Équipements publics**
Technique	Assistante polyvalent des écoles	**- assister le personnel enseignant** **- entretien des locaux** **- participer à la communauté éducative** **- régies, accueil piscine** **- entretien équipements communaux**
Technique	Chargé fonctionnement cantine scolaire	**- établissement menus** **- commande produits** **- préparation et services des repas** **-entretien matériels cuisine et réfectoire** **- régies, accueil piscine** **- entretien équipements communaux**
Technique	Agent d'entretien	**Entretien bâtiments et équipements publics, régie, accueil piscine, suppléance cantine**

II – La stratégie pluriannuelle de politique ressources humaines

Au vu de l'état des lieux et du projet politique, la collectivité souhaite répondre aux enjeux suivants :

Orientation en matière de	***Actions***
Organisation et conditions de travail	- Mettre à jour le tableau des effectifs - Mettre à jour les fiches de poste - Créer ou mettre à jour l'organigramme - Délibérer ou modifier la délibération de mise en place du CET - Examiner et réorganiser l'organisation du temps de travail (horaires fixes ou variables, annualisation…) en fonction des services - Mettre en place ou réviser le règlement intérieur (avec avis préalable du CT et du CHSCT).
Rémunération	- Actualiser le RIFSEEP (réévaluation des plafonds, redéfinir les groupes de fonction, ajouter des cadres d'emplois, définir d'autres modalités de versement) - Valoriser l'engagement professionnel (C.I.A.) - Mettre en place ou revoir la participation à la mutuelle prévoyance et/ou santé - Valoriser l'obtention du concours et des examens professionnels - Monétiser le CET - Adhésion à un organisme d'action sociale (COS ou autre)
Formation	- Etablir ou mettre à jour le plan de formation - Informer les agents sur leurs obligations en matière de formation et assurer un suivi individuel des formations statutaires et légales obligatoires (CACES…) - Faciliter l'accès aux préparation concours - Définir les modalités d'utilisation du CPF
Santé et sécurité	- Réaliser ou mettre à jour le document unique (intégrer les risques liés au télétravail) - Nommer un assistant de prévention et s'assurer du respect des formations obligatoires - Définir les modalités de participation à la protection sociale complémentaire des agents - Mettre en place un tableau de suivi des visites médicales - Réaliser et suivre les vérifications périodiques obligatoires (électriques, extincteurs, …) - Mettre à disposition des agents des équipements de travail conformes et maintenus en état de conformité en fonction des différentes exigences règlementaires

III - Promotion et valorisation des parcours professionnels

- **Avancement de grade**

La collectivité décide de ne pas établir de critères et de présenter tous les agents remplissant les conditions.

- **Nominations suite à concours**

La collectivité décide de ne pas établir de critères et de nommer tous les agents ayant obtenu un concours

- **Cas particulier de la promotion interne**

Pour rappel : Pour les collectivités affiliées au CDG, il appartient au Président du CDG d'arrêter les lignes directrices de gestion relatives à la promotion interne qui serviront de base à l'établissement des listes d'aptitudes à compter de 2021.

La collectivité décide de définir des critères de **dépôt** d'un dossier de promotion interne auprès du CDG,

☒ Non

☐ Oui de manière globale pour tous ses agents

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

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

- Etat des lieux de la situation :
  - Pas de disparité entre un emploi occupé par un homme ou une femme
  - Effectif à ce jour : 8 femmes et 5 hommes.

Date d'effet et durée des LDG

Les LDG sont prévues pour une durée de **: 6 ans**
Avis du Comité technique en date du **: 17 février 2026**
Date et modalité de communication aux agents : **18 février 2026 par voie dématérialisée**
Date d'effet : **1er mai 2026**

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :
APPROUVE la mise à jour des Lignes Directrices de Gestion.

Ainsi fait et délibéré en séance publique les jour, mois et an susdits.
Pour extrait conforme.

CASTELNAU D'AUZAN le 7 avril 2026
La Maire,
V. BUSIPELLI-BEYRIES

MAIRIE DE CASTELNAU D'AUZAN (Gers)

Reçu à la Sous-Préfecture de Condom
le 20 AVR. 2026

SOUS-PREFECTURE CONDOM (Gers) N° 176