

ARRETE PORTANT
DETERMINATION DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION
DEFINISSANT LA STRATEGIE PLURIANNUELLE DE PILOTAGE DES RESSOURCES
HUMAINES AINSI QUE LA PROMOTION ET LA VALORISATION DES PARCOURS
PROFESSIONNELS

Le Maire de la ville de Goussainville,

Vice-Président de la communauté d'Agglomération Roissy Pays de France,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L.2122-18,

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 33-5,

Vu la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la Fonction Publique, notamment son 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, notamment ses articles 13 à 20,

Vu l'avis du Comité Social Territorial du 30 avril 2026,

Considérant que la loi de Transformation de la Fonction Publique du 6 août 2019 a introduit un nouvel article 33-5 dans la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 qui impose aux Maires et Présidents d'établissements publics à établir, pour le 31 décembre 2020 au plus tard, des Lignes Directrices de Gestion (LDG) dès lors que la collectivité territoriale ou l'établissement public comporte au moins un agent.

Considérant que la rédaction de ces lignes directrices de gestion vise à garantir la transparence et l'équité dans la gestion des agents publics, à inviter les employeurs publics à se projeter, formaliser et décliner en actions concrètes leur stratégie en matière de ressources humaines, à valoriser la diversité des parcours et des expériences professionnelles, à favoriser les mobilités, à anticiper l'évolution des agents, des métiers et des compétences, et à assurer l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.

Considérant que les modalités de mise en œuvre sont définies par le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 qui prévoit que les lignes directrices de gestion :

- Déterminent la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines,
- Fixent les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels.

Considérant que ces lignes directrices de gestion constituent ainsi le document de référence pour la gestion des ressources humaines de la ville de Goussainville,

Considérant qu'elles sont établies par l'autorité territoriale après avis du comité technique,

Considérant qu'elles sont communiquées par affichage, par voie numérique et le cas échéant par tout autre moyen à l'ensemble des agents de la ville de Goussainville et qu'elles s'appliqueront en vue des décisions individuelles (promotions, nominations, mobilités...) prises à compter du 1^{er} mai 2026,

Considérant que ces lignes directrices de gestion peuvent être prises pour toute la durée du mandat maximum et qu'elles peuvent faire l'objet de révisions à tout moment, après avis du comité technique,

Considérant que la mise en œuvre des lignes directrices de gestion relatives à la promotion et la valorisation des parcours professionnels fait l'objet d'un bilan annuel devant le Comité Social Territorial, sur la base des décisions individuelles prises durant l'année écoulée,

Considérant que les Lignes Directrices de Gestion ont fait l'objet d'un approfondissement des orientations présentées au Comité Social Territorial du 30 avril 2026.

ARRÊTÉ

ARTICLE 1 : Les lignes directrices de gestion de la ville de Goussainville sont arrêtées comme prévu dans le document joint en annexe.

ARTICLE 2 : Les lignes directrices de gestion prennent effet au 1^{er} mai 2026.

ARTICLE 3 : Les lignes directrices de gestion sont établies pour toute la durée du mandat. Elles pourront faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période, après avis du Comité technique.

ARTICLE 4 : La Directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis au représentant de l'Etat et au Président du Centre de Gestion.

ARTICLE 5 - EXÉCUTION : Le présent arrêté sera :

- Adressé à :
 - Monsieur le Préfet du Val d'Oise,
 - Monsieur le Sous-Préfet de Sarcelles,
 - Monsieur le Procureur de la République,
 - Monsieur le Trésorier Principal de Garges-Sarcelles.

Goussainville, le 29 mai 2026,

Le Maire,

Abdelaziz HAMIDA.

Le Maire soussigné, ATTESTE que
le présent acte :

- a été reçu en Sous-Préfecture le : 03.06.2026

- publié - notifié le : 03.06.2026

A Goussainville, le : 03.06.2026

Le Maire :

Pour le Maire
Par délégation de signature.

Le Rédacteur

Radwa MZIL

Le Maire informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Cergy Pontoise, sis 2-4 boulevard de l'Hautail, dans le délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.

Le tribunal administratif peut être saisi d'une requête déposée sur le site www.telerecours.fr



ANNEXE DE L'ARRETE N° 125/2026
PORTANT SUR LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION
DEFINISSANT LA STRATEGIE PLURIANNUELLE DE PILOTAGE DES RESSOURCES
HUMAINES ET LA PROMOTION ET VALORISATION DES PARCOURS PROFESSIONNELS DE
LA VILLE DE GOUSSAINVILLE

Orientation en matière de :	Actions à mener (ou déjà en cours)	Echéance de réalisation
Organisation et conditions de travail	Consolidation des organigrammes Dématérialisation des procédures Polyvalence des agents intra et interservices via la formation Sécurisation des données (RGPD) Actualisation du règlement intérieur Relance du MAG interne Formalisation des modalités pratiques du télétravail Actualisation des modalités de l'entretien professionnel Actualisation du livret d'accueil des nouveaux recrutés et organisation d'un temps d'accueil Actualisation de la lettre d'information interne Dématérialisation de la gestion RH (congés, téléchargement fiches de paie) Mise en place d'un protocole syndical Etude sur les véhicules de service (avec ou sans remisage) Actualisation du tableau des effectifs Mise en place du RSU	Pendant la mandature
Rémunération	Maîtrise des coûts en vacataire, remplacements, astreintes Etat des lieux des postes ouvrant droit à NBI Mise en place de la cotation des postes / CIA	Pendant la mandature
Recrutement et mobilité	Refonte des fiches de poste Sensibilisation sur le handicap (FIPHFP) Etude de pérennisation des agents non permanents Prise en compte de l'égalité femmes/hommes Encourager les mobilités internes Anticiper les recrutements et les tuilages	Pendant la mandature
Formation	Modalités administratives de la PPR (Période de Préparation au Reclassement avec programme de formation et immersions dans les services) Plan de formation pluriannuel (3 ans) Développer la communication sur les droits à la formation Développer la formation à distance Développement du réseau des formateurs internes	Pendant la mandature
Santé et sécurité	Recrutement de 5 assistants de prévention Actualisation du document unique Réassort des trousseaux à pharmacie Organisation de café prévention tous les trimestres avec thématique	Pendant la mandature
Action sociale	Ouverture de la participation employeur santé à toutes les mutuelles labellisées Ouverture de la participation employeur santé/prévoyance	Pendant la mandature



Qualité de Vie au Travail	Sophrologie Yoga Ostéopathie RDV cohésion d'équipe Atelier Customisation / Création Aménagement d'un espace détente Activités sportives Ouverture de la participation employeur à la restauration collective Mise en place d'un guide des bonnes pratiques	Pendant la mandature
---------------------------	--	----------------------

Fixation des orientations générales
en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels :

CRITERES	POINTS (sur 170)
Valeur professionnelle liée à l'entretien professionnel (disponibilité, implication) :	..10
Expertise particulière et/ou encadrement :	..120
Adéquation grade/fonctions avec organigramme :	..115
Capacité à exercer des missions d'un niveau supérieur :	..120
Capacité d'adaptation :	..110
Ancienneté :	
Dans la fonction publique (0,5 point par an, maximum 40) :	..120
Dans les fonctions ou grade détenu (5 points si ≥ 8 ans) :	..15
Dans les conditions statutaires d'avancement remplies (5 points si ≥ 4 ans) :	..15
Date d'obtention du dernier avancement de grade ou promotion interne : (0 point si <2 ans – 3 points si ≤2 ans et ≤4 ans – 5 points si ≥ 5 ans)	..15
Effort de formation : (3 points si ≥ 1 jour et ≤ 5 jours – 5 points si ≥ 6 jours)	..15
Présentation au concours/examen du grade d'avancement :	
Avec préparation CNFPT entièrement suivie :	..110
Sans préparation :	..15
Admissibilité au concours/examen du grade d'avancement :	..115
Réussite au concours/examen territorial de grade inférieur ayant donné lieu à nomination (5 points par réussite, maximum 25 points)	..125

L'agent totalisant au moins 80 points pourra être inscrit sur le tableau d'avancement.

