



**Arrêté n°2022-DCPAT-68  
portant modification de la composition  
du conseil départemental de l'éducation nationale (CDEN)**

**Le préfet de la Vendée,  
Chevalier de la Légion d'Honneur,  
Chevalier de l'Ordre national du Mérite,**

Vu le code de l'éducation et notamment ses articles L.235-1 et R.235-1 à R.235-11-1 ;

Vu l'arrêté n°2020-DRCTAJ/3-544 du 11 août 2020 modifié portant renouvellement des membres du conseil départemental de l'éducation nationale (CDEN) ;

Vu le courriel du 25 février 2022 relatif aux représentants de la FCPE au CDEN ;

Sur la proposition de Madame la directrice académique des services départementaux de l'éducation nationale de Vendée :  
SSDS .EVA P F

**Arrête**

Article 1 : L'article 3 de l'arrêté n°2020-DRCTAJ/3-544 du 11 août 2020 est modifié ainsi qu'il suit :

Sont membres du troisième groupe du conseil départemental de l'éducation nationale :

**en qualité de représentants des associations des parents d'élèves :**

Fédération des conseils des parents d'élèves (FCPE) :

**Titulaires**

**Madame Virginie BARRETAU**

**Madame Magali FONTENELLE**

**Madame Aurélie LUCIEN**

**Suppléants**

**Madame Marie-Gaëlle RAGOT**

**Madame Marie FORTIN**

**Madame Chrystelle LAMOULERE**

**Monsieur Olivier BONNEAU**

**Monsieur Eric MANTEAU**

**Monsieur Erwann LEBEAU**

**Madame Alice CHAUVEAU**

**Madame Françoise ZAHM**

**Monsieur Christophe LEAU**

Article 2 : Les autres dispositions de l'arrêté n°2020-DRCTAJ/3-544 du 11 août 2020 modifié portant renouvellement des membres du conseil départemental de l'éducation nationale (CDEN) sont sans changement.

Article 3 : La liste consolidée des membres du conseil départemental de l'éducation nationale est jointe en annexe.

Article 4 : Madame la secrétaire générale de la préfecture de la Vendée et Madame la directrice académique des services départementaux de l'éducation nationale de la Vendée, sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Vendée.

Fait à La Roche-sur-Yon, le **14 AVR. 2022**

Le préfet,



Gérard GAVORY

*Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Nantes, 6 allée de l'Île Gloriette, BP 24111, 44041 NANTES CEDEX 1, dans le délai de deux mois à compter de sa publication. La juridiction administrative peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à l'adresse <https://www.telerecours.fr>*

## Annexe

### Liste consolidée des membres du CDEN à la date du **14 AVR. 2022**

Sont membres du premier groupe du conseil départemental de l'éducation nationale :

Sur désignation du Conseil Régional des Pays de la Loire :

Titulaire	Suppléant
<b>Monsieur Philippe BARRE</b> Conseiller régional	<b>Monsieur Antoine CHEREAU</b> Conseiller régional

Sur désignation du Conseil Départemental de la Vendée :

Titulaires	Suppléants
<b>Madame Carole CHARUAU</b> Conseillère Départementale	<b>Monsieur Bruno NOURY</b> Conseiller Départemental
<b>Monsieur Rémi PASCRAU</b> Conseiller Départemental	<b>Madame Nadia RABREAU</b> Conseillère Départementale
<b>Monsieur Noël FAUCHER</b> Vice-Président du Conseil Départemental	<b>Madame Anne-Marie COULON</b> Conseillère Départementale
<b>Madame Catherine POUPET</b> Conseillère Départementale	<b>Madame Alexandra GABORIAU</b> Conseillère Départementale
<b>Monsieur Valentin JOSSE</b> Conseiller Départemental	<b>Monsieur Thomas PERROCHEAU</b> Conseiller Départemental

Sur désignation de l'association des Maires de Vendée :

<b>Titulaires</b>	<b>Suppléants</b>
<b>Monsieur Michel BOSSARD</b> Maire 85240 RIVES-D'AUTISE	<b>Madame Michelle DEVANNE</b> Maire 85700 POUZAUGES
<b>Monsieur Nicolas VANNIER</b> Maire 85400 LES MAGNILS-REIGNIERS	<b>Monsieur Patrice PAGEAUD</b> Maire 85150 SAINTE-FLAIVE-DES-LOUPS
<b>Madame Françoise BAUDRY</b> Maire 85210 SAINT-JUIRE-CHAMPGILLON	<b>Madame Isabelle RIVIERE</b> Maire 85600 TREIZE SEPTIERS
<b>Madame Mireille HERMOUET</b> Maire 85170 SAINT-DENIS-LA-CHEVASSE	<b>Madame Isabelle DURANTEAU</b> Maire 85220 LANDEVIEILLE

**Sont membres du deuxième groupe du conseil départemental de l'éducation nationale :**

Sur désignation des organisations syndicales des personnels :

Fédération Syndicale Unitaire (FSU)

<b>Titulaires</b>	<b>Suppléants</b>
<b>Monsieur Jean-Jacques BOBIN</b> P.E. Ecole primaire A. Turcot 85370 LE LANGON	<b>Madame Gisela LEFEBVRE</b> PC. Collège René Couzinet 85110 CHANTONNAY
<b>Monsieur Jonathan PELLETIER</b> P.C. Collège St Exupéry BELLEVILLE SUR VIE 85170 BELLEVIGNY	<b>Monsieur Loïc DALAINE</b> PC Collège J. Ferry MONTAIGU 85600 MONTAIGU-VENDEE



**Monsieur Olivier LE COSQUER**

P.E.. Ecole élémentaire G. Chaissac

Les Essarts

85140 ESSARTS EN BOCAGE

**Monsieur Bruno LOGEAIS**

Professeur d'EPS Collège A. Tiraqueau

85200 FONTENAY LE COMTE

**Madame Sylvette LALO**

P.E. Ecole élémentaire Anita Conti

85280 LA FERRIERE

**Monsieur Vincent JOLY**

P.E. Ecole Les Maines

SAINT-GEORGES-DE-MONTAIGU

85600 MONTAIGU-VENDEE

**Madame Christelle POITEVINEAU**

P.C. Lycée Rosa Parks

85000 LA-ROCHE-SUR-YON

**Madame Mélanie GUICHAOUA**

P.E. Ecole primaire P. Henri Tisseau

85390 BAZOGES-EN-PAREDS

Syndicat des enseignants – UNSA éducation

**Titulaires**

**Monsieur Benoit DURANTEAU**

P.E. Ecole Maternelle CLEMENCEAU

85100 LES SABLES D'OLONNE

**Madame Jocelyne EDWARDS**

P.C. Collège Tiraqueau

85200 FONTENAY-LE-COMTE

**Suppléants**

**Monsieur Philippe BOUNOLLEAU (P.C)**

Collège F. et I. Joliot Curie

85240 SAINT HILAIRE DES LOGES

**Monsieur Franck FABLET**

P.E. Collège Renoir

85000 LA-ROCHE-SUR-YON

SGEN - CFDT

**Titulaire**

**Monsieur Eric VRIGNON**

P.L.P Lycée Professionnel R. Couzinet

85300 CHALLANS

**Suppléant**

**Monsieur Antoine NOEL**

P.L.P Lycée Professionnel E. Tabarly

OLONNE SUR MER

85340 LES SABLES D'OLONNE

FNEC - FPFO

<b>Titulaire</b>	<b>Suppléant</b>
<b>Madame Floriane JOLIE</b>	<b>Monsieur Ludovic GRUGET</b>
P.E. Ecole Gustave Eiffel	P.C. Lycée De Lattre de Tassigny
85190 LA GENETOUBE	85000 LA ROCHE-SUR-YON

SUD EDUCATION

<b>Titulaire</b>	<b>Suppléante</b>
<b>Monsieur Fabien OUVRARD</b>	<b>Madame Clémence BOURBON</b>
P.E Ecole élémentaire Laënnec	P.A Collège René Couzinet
85000 LA ROCHE-SUR-YON	85110 Chantonay

Sont membres du troisième groupe du conseil départemental de l'éducation nationale:

**en qualité de représentants des associations des parents d'élèves :**

Fédération des conseils des parents d'élèves (FCPE) :

<b>Titulaires</b>	<b>Suppléants</b>
<b>Madame Virginie BARRETAU</b>	<b>Madame Marie-Gaëlle RAGOT</b>
<b>Madame Magali FONTENELLE</b>	<b>Madame Marie FORTIN</b>
<b>Madame Aurélie LUCIEN</b>	<b>Madame Chrystelle LAMOULERE</b>
<b>Monsieur Olivier BONNEAU</b>	
<b>Monsieur Eric MANTEAU</b>	
<b>Monsieur Erwann LEBEAU</b>	<b>Madame Alice CHAUCHEAU</b>
<b>Madame Françoise ZAHM</b>	<b>Monsieur Christophe LEAU</b>

en qualité de représentants des associations complémentaires à l'enseignement public :

Association départementale des PEP de Vendée

Titulaire	Suppléant
<b>Monsieur Dominique FONTES</b> Vice-Président La Vergne Babouin 85000 LA ROCHE-SUR-YON	<b>Madame Françoise BLANCHARD</b> Directrice Générale La Vergne Babouin 85000 LA ROCHE-SUR-YON

en qualité de personnalités compétentes dans le domaine économique, social, éducatif et culturel :

Titulaire	Suppléant
<b>M. Anthony VALENTINI</b> Directeur Général de la Chambre de Commerce et d'Industrie Vendée 16 rue Olivier de Clisson 85002 LA ROCHE-SUR-YON Cedex	<b>Madame Ysabelle LAVANANT</b> Présidente de l'Association Travailler Demain 70 rue Chanzy 85000 LA ROCHE-SUR-YON
<b>Monsieur Jalil LAHMAR</b> Directeur de l'IUT de la Roche sur Yon 8 bd Gaston Defferre 85000 LA ROCHE SUR YON	<b>Monsieur Yannick DAVID</b> Directeur du département droit Institut Catholique d'Etudes Supérieures 17 Bd des belges BP 691 85017 LA ROCHE SUR YON CEDEX

Est membre à titre consultatif en qualité de Délégué Départemental de l'Éducation Nationale :

**Monsieur Daniel GUILLON**  
Président de l'Union de Vendée des DDEN  
Pôle associatif BL n°144  
71 boulevard Aristide Briand  
85000 LA ROCHE-SUR-YON

**Arrêté N°22-DDTM85-228**  
portant agrément de l'élection d'un nouveau trésorier de l'Association Agréé  
pour la Pêche et la Protection du Milieu Aquatique (AAPPMA)  
« l'anguille Chaillezaise »

Le préfet de la Vendée,  
Chevalier de la Légion d'Honneur,  
Chevalier de l'Ordre national du Mérite,

Vu l'article R 434-27 du code de l'environnement,

Vu l'arrêté ministériel du 27 juin 2008,

Vu la demande de la Fédération de Vendée pour la Pêche et la Protection du Milieu Aquatique en date du 05 avril 2022,

Vu l'arrêté 2022-DCL-BCI-268 du 1er mars 2022 portant délégation de signature à monsieur Didier GERARD, directeur départemental des territoires et de la mer,

Considérant les changements intervenus au sein de l'association « l'anguille Chaillezaise»

### Arrête

ARTICLE 1 : L'article 1 de l'arrêté n°22-DDTM85-9-4 est modifié comme suit :

Conformément à l'article R.434-27 du code de l'environnement, suite à la démission le 25 février 2022 de Mme Bettina BAUDINET du poste de trésorier de l'association « l'anguille Chaillezaise », et suite au vote à l'unanimité des membres de l'association le 11 mars 2022, l'élection de M. Guillaume RICHARD en tant que trésorier de l'Association Agréé pour la Pêche et la Protection du Milieu Aquatique est validé. En application de l'article R434-35 du code de l'environnement, le mandat de M. Guillaume RICHARD prend effet à la date de parution du présent arrêté au recueil des actes administratifs de la préfecture, et court jusqu'au 31 décembre précédant le terme de l'expiration des baux de pêche consentis par l'État.

ARTICLE 2 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nantes au 6 allée de l'île Gloriette – 44041 NANTES.

La Juridiction administrative peut également être saisie par l'application « télérecours citoyens » accessible à l'adresse : <https://www.telerecours.fr>

ARTICLE 3 : La secrétaire générale de la préfecture de la Vendée, le directeur départemental des territoires et de la mer de la Vendée sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à La Roche-sur-Yon, le 11 AOUT 2022

P/ le Préfet et par délégation,  
le Directeur départemental des territoires et de la mer



Didier GÉRARD

**Arrêté N°22-DDTM85-229**  
portant agrément de l'élection du président et du trésorier  
de la Fédération de Vendée pour la Pêche et la Protection du Milieu Aquatique

Le préfet de la Vendée,  
Chevalier de la Légion d'Honneur,  
Chevalier de l'Ordre national du Mérite,

Vu les articles L 434-3 et R 434-31 à R 434-35 du code de l'environnement relatifs à l'organisation de la pêche de loisir,

Vu les statuts de Fédération de Vendée pour la Pêche et la Protection du Milieu Aquatique,

Vu le procès verbal de l'élection du conseil d'administration du 26 mars 2022,

Vu l'arrêté 2022-DCL-BCI-268 du 1er mars 2022 portant délégation de signature à monsieur Didier GERARD, directeur départemental des territoires et de la mer,

Arrête

ARTICLE 1 : Conformément aux dispositions de l'article R 434-34 et R 434-35 du code de l'environnement, l'élection de M. André BUCHOU et M. Thierry POTIER respectivement président et trésorier de la fédération de Vendée pour la pêche et la protection du milieu aquatique est agréée. Leurs mandats prennent effet à la date de parution du présent arrêté au recueil des actes administratifs de la préfecture, et court jusqu'au 31 décembre précédant le terme de l'expiration des baux de pêche consentis par l'État.

ARTICLE 2 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nantes au 6 allée de l'île Gloriette – 44041 NANTES. La Juridiction administrative peut également être saisie par l'application « télérecours citoyens » accessible à l'adresse : <https://www.telerecours.fr>

ARTICLE 3 : La secrétaire générale de la préfecture de la Vendée, le directeur départemental des territoires et de la mer de la Vendée sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à La Roche-sur-Yon, le 11 AVR. 2022

P/ le Préfet et par délégation,  
le Directeur départemental des territoires et de la mer

  
Didier GÉRARD



**PRÉFET  
DE LA VENDÉE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction départementale  
des territoires et de la mer**

Délégation à la mer et au littoral  
Service gestion durable de la mer et du littoral  
Unité gestion patrimoniale du domaine public  
maritime

**Arrêté n° 2022/232 – DDTM/DML/SGDML/UGPDPM**

**autorisant l'occupation temporaire du domaine public maritime de l'Etat pour une zone d'amarrage de  
catamarans et dériveurs au lieu-dit "Plage de Grand Boisvinet" à Jard-sur-Mer**

**LIEU DE L'OCCUPATION**

Plage de Grand Boisvinet  
Commune de Jard sur Mer

**OCCUPANT du DPM**

Association JARDWIND  
Monsieur Daniel BAWEJSKI  
50T rue Georges Clémenceau  
85 520 JARD SUR MER

Le Préfet de la Vendée  
Chevalier de la Légion d'Honneur  
Chevalier de l'Ordre national du Mérite

**VU** le Code général de la propriété des personnes publiques, notamment les articles L. 2122-1 et suivants,

R. 2122-1 à R. 2122-8,

**VU** le code des relations entre le public et l'administration, notamment les articles L.112-3 à 112-6, L.114-5, L.212-1, L.221-8 et L.411-2,

**VU** le Code de l'environnement, notamment l'article L. 321-9,

**VU** le code de la justice administrative et notamment l'article R. 311-4,

**VU** le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements,

1 quai Dingler – CS 20366  
85 109 LES SABLES D'OLONNE Cedex  
Téléphone : 02 51 20 42 10 – Télécopie : 02 51 20 42 11  
Mel. : ddtm-dml@vendee.gouv.fr

**VU** le décret du Président de la République du 3 novembre 2021 portant nomination de Monsieur Gérard GAVORY en qualité de Préfet de la Vendée,

**VU** l'arrêté n°2021/185 du 8 décembre 2021 du préfet maritime de l'Atlantique portant délégation de signature au directeur départemental des territoires et de la mer adjoint, délégué à la mer et au littoral de Vendée,

**VU** l'arrêté préfectoral n°22-DCL-BCI-268 du 1<sup>er</sup> mars 2022 portant délégation de signature à Monsieur Didier GERARD, directeur départemental des territoires et de la mer de la Vendée,

**VU** la décision n°22-SGCD-26 du 7 mars 2022 du directeur départemental des territoires et de la mer donnant subdélégation générale de signature aux agents de la direction départementale des territoires et de la mer de la Vendée,

**VU** le dossier de demande en date du 14 mars 2022 par lequel l'association JARDWIND, représentée par son secrétaire M. Daniel BAWEJSKI, sollicite une autorisation d'occupation temporaire du Domaine Public Maritime pour une zone d'amarrage de catamarans et dériveurs au lieu-dit "Plage de Grand Boisvinet" à Jard-sur-Mer,

**VU** l'avis conforme favorable du 23 mars 2022 du délégué à la mer et au littoral de la Vendée par délégation du Préfet maritime de l'Atlantique au titre de l'action en mer,

**VU** la décision de la Direction Départementale des Finances Publiques de la Vendée du 5 avril 2022 fixant les conditions financières,

**VU** l'avis favorable du 8 avril 2022 de la commune de Jard-sur-Mer,

## **ARRETE**

### **Article 1<sup>er</sup> - OBJET DE L'AUTORISATION**

L'association JARDWIND, représentée par son secrétaire M. Daniel BAWEJSKI, ci-après dénommée « le bénéficiaire » est autorisée :

à occuper le domaine public maritime naturel de l'État au lieu-dit « Plage de Grand Boisvinet » sur la commune de Jard-sur-Mer, sur un espace de 72 m<sup>2</sup> pour l'amarrage et à la sécurisation de dériveurs et catamarans légers.

La présente autorisation n'emporte octroi d'aucun droit réel au sens des articles L. 2122.6 et suivants du code général de la propriété des personnes publiques.

### **Article 2- DURÉE DE L'AUTORISATION**

L'autorisation d'occuper le domaine public maritime est accordée à titre précaire et révocable pour une durée comprise entre le 15 juin et le 30 septembre 2022.

Elle cesse de plein droit à l'échéance fixée au 30 septembre 2022.



La durée d'occupation autorisée sur le DPMn inclut l'aménagement ou le montage des installations, l'exploitation de l'espace mis à disposition et le démontage des installations.

La tacite reconduction est interdite.

### **Article 3- CONDITIONS DE L'AUTORISATION**

L'autorisation est accordée à titre personnel. En aucun cas, le bénéficiaire ne peut céder, transmettre ou sous-louer ses installations pendant la durée de validité du titre d'occupation.

L'obtention de l'autorisation ne dispense pas le bénéficiaire du respect des autres dispositions législatives et réglementaires, notamment celles relatives à la sécurité, l'environnement, l'urbanisme, etc.

Le bénéficiaire doit veiller à ne pas entraver les autres activités des lieux. Il prend les mesures nécessaires pour laisser le libre accès à la plage en canalisant, le cas échéant, le cheminement des usagers, en lien avec la commune, afin d'éviter les passages dans les dunes.

Les équipements doivent être implantés à une distance de 3 mètres au minimum en avant du pied des dunes, de manière à protéger le cordon dunaire. Le bénéficiaire doit installer un dispositif de mise en défense du pied de dune (à l'aide d'une clôture en fil lisse par exemple) de part et d'autre de ses installations pour empêcher les piétinements en arrière de celles-ci.

Sur l'emplacement de 72 m<sup>2</sup> maximum autorisé, peuvent être installés les équipements suivants :

une chaîne de 18 m de long et les bateaux qui y sont amarrés sur une largeur de 4 m.

Cette installation doit être amovible et démontable. Elle ne doit pas être fixée à demeure.

Le mobilier éventuel ne doit pas comporter de publicité et aucune enseigne amovible (totem, chevalet, panneau sur ressort, etc) ne doit être mise en dehors du périmètre autorisé pour l'occupation.

Une bande de 3 mètres de large minimum doit être laissée libre entre la zone de l'activité et la limite de marée (haute) pour permettre le passage du public.

La circulation de véhicules à moteurs est interdite sur le domaine public maritime naturel conformément à l'article L.321-9 du code de l'environnement.

L'inexécution d'une ou plusieurs des prescriptions énoncées rend de plein droit et automatiquement caduque l'autorisation.

### **Article 4- MODIFICATION DE L'OCCUPATION**

Sous peine de révocation, toute extension de surface occupée, toute modification de l'état des lieux, toute installation nouvelle, doit faire l'objet d'une autorisation expresse préalable laissée à l'appréciation du service chargé de la gestion du domaine public maritime.

Sous peine de révocation, l'occupation ne peut être utilisée pour une destination autre que celle spécifiée à l'article 1.

## **Article 5- RESPONSABILITÉ ET RÉPARATION DES DOMMAGES**

Le bénéficiaire prend le domaine public concerné dans la configuration où il se trouve le jour de la signature de la présente autorisation.

Il est tenu de prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer la protection de l'environnement et pour la prévention de toute pollution des eaux marines.

Le bénéficiaire est et demeure seul responsable de tous les accidents ou dommages qui pourraient résulter de l'occupation.

Le bénéficiaire est tenu d'enlever tous les déchets résultant de son activité. Il s'assure manuellement de la propreté de son emplacement.

Le bénéficiaire est tenu de réparer immédiatement tous les dommages qui auraient pu être causés au domaine public.

Il est considéré être responsable vis-à-vis du public et devant l'état.

Le bénéficiaire doit contracter une assurance pour le garantir des risques d'utilisation par les usagers et de tout risque d'accident pouvant survenir.

L'état se réserve le droit de prendre toutes mesures indispensables à la conservation du Domaine Public Maritime naturel.

En cas de cession non autorisée des installations, le bénéficiaire de l'autorisation restera responsable des conséquences de l'occupation.

## **Article 6- PRÉCARITÉ DE L'AUTORISATION**

L'autorisation est accordée à titre précaire et révocable sans indemnité à la première réquisition de l'autorité administrative.

Compte tenu du caractère précaire et révocable de la présente autorisation, le bénéficiaire ne pourra invoquer à son profit les dispositions législatives applicables aux baux à loyer d'immeubles ou de locaux à usage industriel ou commercial.

L'autorisation pourra notamment être révoquée, soit à la demande du directeur départemental des Finances Publiques de la Vendée en cas d'inexécution des conditions financières, soit sur décision du directeur départemental des Territoires et de la Mer en cas d'inexécution des autres conditions, sans préjudice, s'il y a lieu, des poursuites pour délit de grande voirie.

Elle sera révoquée de plein droit en cas de faillite du bénéficiaire et, lorsqu'il s'agira d'une société, quelle qu'en soit la forme juridique, en cas de cession de ladite société.

Elle pourra plus généralement être révoquée dans tous les cas où le service chargé de la gestion du domaine public maritime le jugera utile à l'intérêt général dont il a la charge.

À partir du jour fixé pour la cessation de l'occupation, la redevance cessera de courir, mais les versements effectués seront acquis à la Direction Départementale des Finances Publiques.

## **Article 7- REMISE EN ÉTAT DES LIEUX**

En cas d'expiration, de cessation, de retrait ou de révocation de l'autorisation, le bénéficiaire devra remettre les lieux en leur état naturel primitif. Toutes traces d'occupation et installations diverses devront être enlevées, qu'elles soient du fait ou non du bénéficiaire. Faute pour le bénéficiaire d'y pourvoir, il y sera procédé d'office et à ses frais par l'administration.

## **Article 8- RENOUELEMENT ÉVENTUEL DE L'AUTORISATION**

Au cas où le bénéficiaire désirerait voir renouveler son autorisation, il devra, au moins trois mois avant la date de cessation de l'occupation fixée à l'article 2 du présent arrêté, adresser une demande de renouvellement en indiquant la durée de la nouvelle occupation pour le cas où celle-ci pourrait être autorisée.

Le bénéficiaire devra impérativement informer par écrit le Service gestionnaire du domaine public maritime de toute modification d'adresse, raison ou siège social.

## **Article 9- ACCÈS AUX AGENTS DE L'ADMINISTRATION**

Les agents de l'administration, notamment ceux du Ministère chargé de la gestion du domaine public maritime et ceux du Ministère chargé des Douanes et des Finances, auront constamment libre accès aux sites occupés par le bénéficiaire.

## **Article 10- REDEVANCE**

En contrepartie de l'occupation privative du domaine public ainsi que des avantages de toute nature procurés par l'utilisation du bien, l'occupant s'acquittera d'une redevance d'occupation du domaine public dont le montant a été déterminé conformément aux principes énoncés aux articles L 2125-1 et suivants du code général de la propriété des personnes publiques (CG3P).

Selon le barème en vigueur, la présente autorisation d'occuper le domaine public est conclue moyennant le paiement d'une redevance annuelle d'un montant de quatre cent soixante-quatre euros (464 €), soit six euros et quarante-cinq centimes du mètre carré (6,45 €/m<sup>2</sup>).

La redevance est payable par terme annuel et d'avance à la caisse de la Direction Départementale des Finances Publiques 26 rue Jean Jaurès 85 024 La Roche sur Yon cedex.

La redevance peut également faire l'objet d'un paiement par virement à la caisse du comptable dont les références bancaires figurent ci-après :

DDFIP VENDEE-TRESOR PUR-TRESOR

26 rue Jean Jaurès

85 024 La Roche sur Yon Cedex

IBAN FR283000100697A8500000000007

BIC BDFEFRPPCCT

1 quai Dingler – CS 20366

85 109 LES SABLES D'OLONNE Cedex

Téléphone : 02 51 20 42 10 – Télécopie : 02 51 20 42 11

Mel. : ddtm-dml@vendee.gouv.fr

Le virement devra impérativement faire apparaître le nom de l'occupant « Association JARDWIND » précédé de la mention « REDOM ».

En cas de retard dans le paiement, la redevance échue porte intérêt de plein droit au taux annuel applicable en matière domaniale conformément à l'article L 2125-5 du code général de la propriété des personnes publiques, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure quelconque et quelle que soit la cause du retard.

#### **Article 11- IMPÔTS**

Le bénéficiaire de la présente autorisation devra supporter seul la charge de tous les impôts et notamment l'impôt foncier auxquels sont actuellement ou pourraient être éventuellement assujettis les terrains, aménagements et installations.

#### **Article 12- RÉSERVE DES DROITS DES TIERS**

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés et l'état ne garantit aucunement le bénéficiaire contre l'éviction et tous autres dégâts qu'il pourrait avoir à subir.

#### **Article 13- VOIES DE RECOURS**

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du préfet de la Vendée ou d'un recours hiérarchique devant le ministre en charge du domaine public maritime dans les deux mois suivant la date de sa notification.

L'absence de réponse dans un délai de deux mois à compter de sa réception par l'autorité administrative vaut décision implicite de rejet : la décision rejetant ce recours peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Nantes dans un délai de deux mois à compter de la réception d'une décision expresse ou de la date à laquelle naît une décision implicite.

Au vu des dispositions de l'article R 421-1 du code de justice administrative, le présent arrêté peut également faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nantes - 6, allée de l'Île-Gloriette - CS 24111 - 44 041 Nantes Cedex, dans le délai de deux mois à compter de sa notification ou dans les deux mois suivant la publicité par parution au recueil des actes administratifs de la préfecture ou par affichage en mairie.

#### **Article 14- NOTIFICATION ET PUBLICATION DU PRÉSENT ARRÊTE**

Le présent arrêté sera notifié par les services de la direction départementale des finances publiques de la Vendée à l'association JARDWIND, représentée par son secrétaire M. Daniel BAWEJSKI. Il sera publié au recueil des actes administratifs (RAA) de la préfecture de la Vendée et affiché en mairie.

Cet acte et le plan annexé peuvent être consultés auprès du service compétent de la délégation à la mer et au littoral de la direction départementale des territoires et de la mer de la Vendée.

## Article 15- EXÉCUTION

La secrétaire générale de la préfecture de la Vendée, le directeur départemental des finances publiques de la Vendée, le directeur départemental des territoires et de la mer de la Vendée, la maire de Jard sur Mer, sont chargés, chacun, en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait aux Sables d'Olonne, le **11 AVR. 2022**

Pour le Préfet, par délégation

Pour le Directeur départemental des territoires et de la mer, par subdélégation  
Le chef de l'unité gestion patrimoniale du domaine public maritime

  
Mamadou SOW

# Autorisation d'occupation temporaire du Domaine Public Maritime Maritime naturel de L'Etat au bénéfice de l'association JARDWIND pour une zone d'amarrage de catamarans et dériveurs au lieu-dit "Plage de Grand Boisvinet " à Jard-sur-Mer



Echelle: 1/100000

Source(s): Scan 25 © IGN



Echelle: 1/2000

Source(s): Orthophotoplan 2019 © IGN

Vu pour être annexé  
à l'arrêté du

**11 AVR. 2022**

  
**PREFET  
DE LA VENDÉE**  
Liberté  
Égalité  
Fraternité

  
Le chef de l'Unité Gestion Patrimoniale  
Domaine Public Maritime

Direction Départementale des Territoires  
et de la Mer de la Vendée





**PRÉFET  
DE LA VENDÉE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction Départementale  
de la Protection des Populations**

**Arrêté Préfectoral n° APDDPP-22-0604  
portant réquisition de l'abattoir CAILLES ROBIN sur la commune de MACHÉ pour la  
réalisation du transport, de l'abattage préventif de volailles et des opérations  
corollaires, dans le cadre de la lutte contre l'influenza aviaire hautement pathogène**

Le préfet de la Vendée,  
Chevalier de la Légion d'Honneur,  
Chevalier de l'Ordre national du Mérite,

Vu le règlement (CE) 178/2002 du Parlement européen et du Conseil du 28 janvier 2002 établissant les principes généraux et les prescriptions générales de la législation alimentaire, instituant l'Autorité européenne de sécurité des aliments et fixant des procédures relatives à la sécurité des denrées alimentaires ;

Vu le règlement (CE) 852/2004 du Parlement européen et du Conseil du 29 avril 2004 relatif à l'hygiène des denrées alimentaires ;

Vu le règlement (CE) 853/2004 du Parlement européen et du Conseil du 29 avril 2004 fixant des règles spécifiques d'hygiène applicables aux denrées alimentaires d'origine animale modifié par CE n° 2017/1981

Vu le règlement (CE) 1099/2009 du Conseil du 24 septembre 2009 sur la protection des animaux au moment de leur mise à mort ;

Vu le règlement (UE) 2016/429 du Parlement européen et du Conseil du 9 mars 2016 relatif aux maladies animales transmissibles et modifiant et abrogeant certains actes dans le domaine de la santé animale «législation sur la santé animale» ;

Vu le règlement (UE) 2017/625 du 15 mars 2017 modifié par (UE) 2019/2117, concernant les contrôles officiels et les autres activités officielles servant à assurer le respect de la législation alimentaire et de la législation relative aux aliments pour animaux ainsi que des règles relatives à la santé et au bien-être des animaux, à la santé des végétaux et aux produits phytopharmaceutiques ;

Vu le règlement délégué (UE) 2019/624 de la Commission du 8 février 2019 concernant des règles spécifiques pour la réalisation des contrôles officiels en rapport avec la production de viande et les zones de production et de reparcage des mollusques bivalves vivants conformément au règlement (UE) 2017/625 du Parlement européen et du Conseil ;

Vu le règlement délégué (UE) 2020/687 de la Commission du 17 décembre 2019 complétant le règlement (UE) 2016/429 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne les règles relatives à la prévention de certaines maladies répertoriées et à la lutte contre celles-ci ;

Vu la Directive 2005/94/CE du Conseil du 20 décembre 2005 concernant des mesures communautaires de lutte contre l'influenza aviaire ;

Vu le code des marchés publics ;

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment son article L.2215-1 ;

Vu le code rural et de la pêche maritime, notamment ses articles L.201-1, L.201-4, L.223-1 à L.223-8 ;

Vu le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;

Vu le décret du 3 novembre 2021 portant nomination du préfet de la Vendée - M. GAVORY (Gérard) ;

Vu l'arrêté ministériel du 18 janvier 2008 modifié fixant les mesures techniques et administratives relatives à la lutte contre l'influenza aviaire ;

Vu l'arrêté du 29 juillet 2013 modifié relatif à la définition des dangers sanitaires de première et deuxième catégorie pour les espèces animales ;

Vu l'arrêté ministériel du 16 mars 2016 modifié relatif aux niveaux du risque épizootique en raison de l'infection de l'avifaune par un virus de l'influenza aviaire hautement pathogène et aux dispositifs associés de surveillance et de prévention chez les volailles et autres oiseaux captifs ;

Vu l'arrêté ministériel du 4 janvier 2017 modifié relatif aux mesures complémentaires techniques et financières pour la maîtrise de l'épizootie d'influenza aviaire due au virus H5N8 dans certains départements ;

Vu l'arrêté du 14 mars 2018 modifié relatif aux mesures de propagation des maladies animales via le transport par véhicule routier d'oiseaux vivants ;

Vu l'arrêté du 29 septembre 2021 définissant les zones à risque de diffusion du virus de l'influenza aviaire ;

Vu l'arrêté du 29 septembre 2021 relatif aux mesures de biosécurité applicables par les opérateurs et les professionnels liés aux animaux dans les établissements



détenant des volailles ou des oiseaux captifs dans le cadre de la prévention des maladies animales transmissibles aux animaux ou aux êtres humains ;

Vu l'arrêté du 4 novembre 2021 qualifiant le niveau de risque en matière d'influenza aviaire hautement pathogène ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 21-DRCTAJ/2-610 du 22 novembre 2021 donnant délégation de signature à M Christophe MOURRIERAS, directeur départemental de la protection des populations de la Vendée ;

Vu l'arrêté préfectoral n° APDDPP-22-0583 déterminant un périmètre réglementé spécifique suite à des déclarations d'infections d'influenza aviaire hautement pathogène sur des communes vendéennes ;

Considérant le caractère extrêmement contagieux et grave de l'influenza aviaire ;

Considérant la propagation rapide du virus responsable de l'influenza aviaire hautement pathogène dans l'avifaune et chez les volailles d'élevage et la nécessité de prévenir le risque d'extension de l'épizootie ;

Considérant qu'aux termes des articles 11 et 13 de l'arrêté du 18 janvier 2008 susvisé, l'ensemble des volailles et des oiseaux captifs détenus dans les exploitations à risque d'infection par l'influenza aviaire hautement pathogène est mis à mort sans délais et leurs cadavres sont détruits ;

Considérant l'avis de l'ANSES 2020-2021 -1re partie relatif à un retour d'expérience sur la crise influenza aviaire hautement pathogène en date du 26 mai 2021 ;

Considérant que l'État a conclu un marché de services, passé selon la procédure formalisée en application de l'article 33, du 2° du III de l'article 40 et des articles 57 à 59 et 77 du code des marchés publics, qui a pour objet la réalisation par un prestataire, des opérations de mise à mort de volailles en élevage dans le cadre de mesures ordonnées par l'État, dans un contexte d'épizootie ;

Considérant qu'en raison du nombre d'exploitations dans les départements de la Vendée, de la Loire Atlantique, du Maine et Loire et des Deux Sèvres, atteintes d'influenza aviaire hautement pathogène, ou à risque, le prestataire qui a conclu le marché n'est plus en mesure d'accomplir l'ensemble des opérations de mise à mort dans les délais prescrits aux articles 11 et 13 de l'arrêté du 18 janvier 2008 susvisé ;

Considérant que l'État ne dispose pas des moyens et installations nécessaires au transport et à l'abattage des volailles correspondants aux nombres de foyers déclarés ;

Considérant que le non respect des délais de mise à mort est de nature à favoriser le développement de l'influenza aviaire sur l'ensemble du territoire départemental et national et risque ainsi de compromettre la salubrité publique ;

Considérant qu'en outre, le respect des délais de mise à mort permet d'assurer le respect des exigences de protection animale ;

Considérant que l'établissement CAILLES ROBIN sis 16 bd des capucines 85190 MACHÉ (SIRET 31667398700012) dispose des véhicules de transport de volailles, des infrastructures nécessaires et d'un personnel dûment formé aux exigences de protection animale pour procéder à des abattages de volailles provenant des zones réglementées suite à des déclarations d'infections d'influenza aviaire hautement pathogène ;

Considérant que l'utilisation des véhicules de transport, des infrastructures et du personnel de l'établissement CAILLES ROBIN sis 16 bd des capucines 85190 MACHÉ (SIRET 31667398700012) permet d'abattre dans un délai très bref des volailles issues de nombreux élevages ;

Considérant l'urgence sanitaire ;

Sur proposition de la secrétaire générale de la préfecture de la Vendée et du directeur départemental de la protection des populations de la Vendée,

#### **ARRÊTE :**

**Article 1 :** La société CAILLES ROBIN, sise 16 bd des capucines 85190 MACHÉ (SIRET 31667398700012) est requise à compter du 5 avril 2022, jusqu'à la fin des opérations de transport et d'abattages réglementaires, pour assurer le transport et l'abattage ordonné par l'autorité administrative des volailles qui proviennent des zones réglementées suite à des déclarations d'infections d'influenza aviaire hautement pathogène.

**Article 2 :** Les factures des prestations établies comprenant l'attrapage, le transport, l'abattage et l'élimination des animaux d'après le prix normal et licite de la prestation habituellement fournie à la clientèle (estimé à l'annexe I) seront facturés à la direction départementale de la protection des populations de la Vendée qui atteste le service fait.

La société CAILLES ROBIN transmettra sa facture dématérialisée par mël à :

[martine.venet@vendee.gouv.fr](mailto:martine.venet@vendee.gouv.fr)

et en copie à :

[ddpp-ssa@vendee.gouv.fr](mailto:ddpp-ssa@vendee.gouv.fr)

**Article 3 :** A défaut d'exécution du présent ordre de réquisition, il pourra être procédé à son exécution d'office. La personne requise s'expose aux sanctions pénales prévues à l'article L.2215 -1 du code général des collectivités territoriales.

**Article 4 :** Le présent arrêté peut faire l'objet dans les deux mois suivant sa notification, d'un recours gracieux auprès du préfet, d'un recours hiérarchique auprès du ministre en charge de l'agriculture ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de territorialement compétent. Les recours gracieux ou hiérarchique prolongent le délai de recours contentieux qui doit être introduit dans les deux mois suivant la réponse, l'absence de réponse au terme d'un délai de deux mois valant rejet implicite. Aucune de ces voies de recours ne suspend l'application de la présente décision.

**Article 5 :** Le présent ordre de réquisition sera notifié à la société CAILLES ROBIN sise 16 bd des capucines 85190 MACHÉ.

**Article 6 :** La secrétaire générale de la préfecture de la Vendée, le directeur départemental de la protection des populations de la Vendée, le commandant du groupement de gendarmerie départementale de la Vendée et les maires des communes concernées sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratif de la Préfecture de la Vendée.

Fait à La Roche-sur-Yon, le - 8 AVR. 2022

Le Préfet



Gérard GAVORY

ANNEXE 1

**Estimation des tarifs de réquisition abattage Ets CAILLES ROBIN 2022 HT**

Objet : coût d'une prestation d'abattage de volailles juvéniles

<b>Désignation de la prestation</b>	<b>Montants HT (procédé sans saignée/ plumage/ éviscération)</b>
• Coût d'abattage d'un animal	0,0721 € / pièce
• Coût de nettoyage / désinfection	0,0133 € / pièce
• Frais de ramassage/transport	0,0358 € / pièce
• Charges de structures abattoir	0,0211 € / pièce
<b>Coût total de la prestation</b>	<b>0,1423 € / pièce</b>



**PRÉFET  
DE LA VENDÉE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction Départementale  
de la Protection des Populations**

**Arrêté Préfectoral n° APDDPP-22-608  
portant réquisition de l'abattoir EURALIS GASTRONOMIE sur la commune de LES  
HERBIERS pour la réalisation du transport, de l'abattage préventif de volailles et des  
opérations corollaires, dans le cadre de la lutte contre l'influenza aviaire hautement  
pathogène**

Le préfet de la Vendée,  
Chevalier de la Légion d'Honneur,  
Chevalier de l'Ordre national du Mérite,

Vu le règlement (CE) 178/2002 du Parlement européen et du Conseil du 28 janvier 2002 établissant les principes généraux et les prescriptions générales de la législation alimentaire, instituant l'Autorité européenne de sécurité des aliments et fixant des procédures relatives à la sécurité des denrées alimentaires ;

Vu le règlement (CE) 852/2004 du Parlement européen et du Conseil du 29 avril 2004 relatif à l'hygiène des denrées alimentaires ;

Vu le règlement (CE) 853/2004 du Parlement européen et du Conseil du 29 avril 2004 fixant des règles spécifiques d'hygiène applicables aux denrées alimentaires d'origine animale modifié par CE n° 2017/1981

Vu le règlement (CE) 1099/2009 du Conseil du 24 septembre 2009 sur la protection des animaux au moment de leur mise à mort ;

Vu le règlement (UE) 2016/429 du Parlement européen et du Conseil du 9 mars 2016 relatif aux maladies animales transmissibles et modifiant et abrogeant certains actes dans le domaine de la santé animale «législation sur la santé animale» ;

Vu le règlement (UE) 2017/625 du 15 mars 2017 modifié par (UE) 2019/2117, concernant les contrôles officiels et les autres activités officielles servant à assurer le respect de la législation alimentaire et de la législation relative aux aliments pour animaux ainsi que des règles relatives à la santé et au bien-être des animaux, à la santé des végétaux et aux produits phytopharmaceutiques ;

Vu le règlement délégué (UE) 2019/624 de la Commission du 8 février 2019 concernant des règles spécifiques pour la réalisation des contrôles officiels en



rapport avec la production de viande et les zones de production et de reparcage des mollusques bivalves vivants conformément au règlement (UE) 2017/625 du Parlement européen et du Conseil ;

Vu le règlement délégué (UE) 2020/687 de la Commission du 17 décembre 2019 complétant le règlement (UE) 2016/429 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne les règles relatives à la prévention de certaines maladies répertoriées et à la lutte contre celles-ci ;

Vu la Directive 2005/94/CE du Conseil du 20 décembre 2005 concernant des mesures communautaires de lutte contre l'influenza aviaire ;

Vu le code des marchés publics ;

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment son article L.2215-1 ;

Vu le code rural et de la pêche maritime, notamment ses articles L.201-1, L.201-4, L.223-1 à L.223-8 ;

Vu le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;

Vu le décret du 3 novembre 2021 portant nomination du préfet de la Vendée - M. GAVORY (Gérard) ;

Vu l'arrêté ministériel du 18 janvier 2008 modifié fixant les mesures techniques et administratives relatives à la lutte contre l'influenza aviaire ;

Vu l'arrêté du 29 juillet 2013 modifié relatif à la définition des dangers sanitaires de première et deuxième catégorie pour les espèces animales ;

Vu l'arrêté ministériel du 16 mars 2016 modifié relatif aux niveaux du risque épizootique en raison de l'infection de l'avifaune par un virus de l'influenza aviaire hautement pathogène et aux dispositifs associés de surveillance et de prévention chez les volailles et autres oiseaux captifs ;

Vu l'arrêté ministériel du 4 janvier 2017 modifié relatif aux mesures complémentaires techniques et financières pour la maîtrise de l'épizootie d'influenza aviaire due au virus H5N8 dans certains départements ;

Vu l'arrêté du 14 mars 2018 modifié relatif aux mesures de propagation des maladies animales via le transport par véhicule routier d'oiseaux vivants ;

Vu l'arrêté du 29 septembre 2021 définissant les zones à risque de diffusion du virus de l'influenza aviaire ;

Vu l'arrêté du 29 septembre 2021 relatif aux mesures de biosécurité applicables par les opérateurs et les professionnels liés aux animaux dans les établissements détenant des volailles ou des oiseaux captifs dans le cadre de la prévention des maladies animales transmissibles aux animaux ou aux êtres humains ;

Vu l'arrêté du 4 novembre 2021 qualifiant le niveau de risque en matière d'influenza aviaire hautement pathogène ;

Vu l'arrêté préfectoral n°21-DRCTAJ/2-610 du 22 novembre 2021 donnant délégation de signature à M Christophe MOURRIERAS, directeur départemental de la protection des populations de la Vendée ;

Vu l'arrêté préfectoral n°APDDPP-22-0583 déterminant un périmètre réglementé spécifique suite à des déclarations d'infections d'influenza aviaire hautement pathogène sur des communes vendéennes ;

Considérant le caractère extrêmement contagieux et grave de l'influenza aviaire ;

Considérant la propagation rapide du virus responsable de l'influenza aviaire hautement pathogène dans l'avifaune et chez les volailles d'élevage et la nécessité de prévenir le risque d'extension de l'épizootie ;

Considérant qu'aux termes des articles 11 et 13 de l'arrêté du 18 janvier 2008 susvisé, l'ensemble des volailles et des oiseaux captifs détenus dans les exploitations à risque d'infection par l'influenza aviaire hautement pathogène est mis à mort sans délais et leurs cadavres sont détruits ;

Considérant l'avis de l'ANSES 2020-2021 -1re partie relatif à un retour d'expérience sur la crise influenza aviaire hautement pathogène en date du 26 mai 2021 ;

Considérant que l'État a conclu un marché de services, passé selon la procédure formalisée en application de l'article 33, du 2° du III de l'article 40 et des articles 57 à 59 et 77 du code des marchés publics, qui a pour objet la réalisation par un prestataire, des opérations de mise à mort de volailles en élevage dans le cadre de mesures ordonnées par l'État, dans un contexte d'épizootie ;

Considérant qu'en raison du nombre d'exploitations dans les départements de la Vendée, de la Loire Atlantique, du Maine et Loire et des Deux Sèvres, atteintes d'influenza aviaire hautement pathogène, ou à risque, le prestataire qui a conclu le marché n'est plus en mesure d'accomplir l'ensemble des opérations de mise à mort dans les délais prescrits aux articles 11 et 13 de l'arrêté du 18 janvier 2008 susvisé ;

Considérant que l'État ne dispose pas des moyens et installations nécessaires au transport et à l'abattage des volailles correspondants aux nombres de foyers déclarés ;

Considérant que le non respect des délais de mise à mort est de nature à favoriser le développement de l'influenza aviaire sur l'ensemble du territoire départemental et national et risque ainsi de compromettre la salubrité publique ;

Considérant qu'en outre, le respect des délais de mise à mort permet d'assurer le respect des exigences de protection animale ;

Considérant que l'établissement EURALIS GASTRONOMIE sis ZI du Bois Joly Sud 85 500 LES HERBIERS (SIRET 60165014600181) dispose des véhicules de transport de volailles, des infrastructures nécessaires et d'un personnel dûment formé aux exigences de protection animale pour procéder à des abattages de volailles provenant des zones réglementées suite à des déclarations d'infections d'influenza aviaire hautement pathogène ;

Considérant que l'utilisation des véhicules de transport, des infrastructures et du personnel de l'établissement EURALIS GASTRONOMIE sis ZI du Bois Joly Sud 85 500 LES HERBIERS (SIRET 60165014600181) permet d'abattre dans un délai très bref des volailles issues de nombreux élevages ;

Considérant l'urgence sanitaire ;

Sur proposition de la secrétaire générale de la préfecture de la Vendée et du directeur départemental de la protection des populations de la Vendée,

### **ARRÊTE :**

**Article 1 :** La société EURALIS GASTRONOMIE, sise ZI du Bois Joly Sud 85500 LES HERBIERS (SIRET 60165014600181), est requise à compter de la signature du présent arrêté, jusqu'à la fin des opérations de transport et d'abattages réglementaires, pour assurer le transport et l'abattage ordonné par l'autorité administrative des volailles qui proviennent des zones réglementées suite à des déclarations d'infections d'influenza aviaire hautement pathogène.

**Article 2 :** Les factures des prestations établies comprenant l'attrapage, le transport, l'abattage et l'élimination des animaux d'après le prix normal et licite de la prestation habituellement fournie à la clientèle (estimé à l'annexe I) seront facturés à la direction départementale de la protection des populations de la Vendée qui atteste le service fait.

La société EURALIS GASTRONOMIE transmettra sa facture dématérialisée par mël à :

[martine.venet@vendee.gouv.fr](mailto:martine.venet@vendee.gouv.fr)



et en copie à :  
ddpp-ssa@vendee.gouv.fr

**Article 3 :** A défaut d'exécution du présent ordre de réquisition, il pourra être procédé à son exécution d'office. La personne requise s'expose aux sanctions pénales prévues à l'article L.2215 -1 du code général des collectivités territoriales.

**Article 4 :** Le présent arrêté peut faire l'objet dans les deux mois suivant sa notification, d'un recours gracieux auprès du préfet, d'un recours hiérarchique auprès du ministre en charge de l'agriculture ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de territorialement compétent. Les recours gracieux ou hiérarchique prolongent le délai de recours contentieux qui doit être introduit dans les deux mois suivant la réponse, l'absence de réponse au terme d'un délai de deux mois valant rejet implicite. Aucune de ces voies de recours ne suspend l'application de la présente décision.

**Article 5 :** Le présent ordre de réquisition sera notifié à la société EURALIS GASTRONOMIE sis ZI du Bois Joly Sud 85500 LES HERBIERS.

**Article 6 :** La secrétaire générale de la préfecture de la Vendée, le directeur départemental de la protection des populations de la Vendée, le commandant du groupement de gendarmerie départementale de la Vendée et les maires des communes concernées sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratif de la Préfecture de la Vendée.

Fait à La Roche-sur-Yon, le 28 mars 2022

Le Préfet



**Gérard GAVORY**

ANNEXE 1

**Estimation des tarifs de réquisition abattage Ets EURALIS GASTRONOMIE 2022  
HT**

Objet : coût d'une prestation d'abattage

<b>Désignation de la prestation</b>	<b>Montants HT (procédé avec saignée/ plumaison/ éviscération)</b>
• Coût d'abattage d'un animal	1,45 € / canard
• Coût de nettoyage / désinfection	1301 € si journée entière, 0,09 €/canard sinon
• Frais de ramassage/transport	0,39 € / canard
• Charges de structures abattoir	5667 € si journée entière, 0,38 €/canard sinon



# PRÉFET DE LA VENDÉE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Direction Départementale de la  
Protection des Populations de  
la Vendée

## Arrêté n° APDDPP-22-0648 de mise sous surveillance d'un troupeau de Poulets label pour suspicion d'infection à Salmonella Enteritidis

LE PRÉFET DE LA VENDÉE  
Chevalier de la légion d'honneur  
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

**VU** le code rural, notamment les articles L. 201-2, L. 202-1, L. 202-3, L. 221-1 à L. 221-3, L. 221-11, L. 223-1 à L. 223-8, L. 231-1, L. 232-2, L. 234-1, L. 235-1, R. 202-2 à R. 202-34, R. 221-4 à R. 221-16, R. 223-3 à R. 223-8, R. 228-1, R. 233-1, D. 223-1 et D. 223-21 ;

**VU** l'arrêté du 24 avril 2013 relatif à la lutte contre les infections à Salmonelles considérées comme dangers sanitaires de première catégorie dans les troupeaux de poulets de chair et de dindes d'engraissement et fixant les modalités de déclaration des salmonelloses considérées comme dangers sanitaires de deuxième catégorie dans ces troupeaux ;

**VU** le rapport d'analyse n° SA 2022.18195-1 du laboratoire RESALAB OUEST sur les prélèvements réalisés le 05/04/2022 sur une chiffonnette et une paire de pédichiffonnettes dans le bâtiment portant le n° INUAV V085FUP (1058) ;

**VU** l'arrêté n°21-DRCTAJ/2-610 du 22 novembre 2021 portant délégation de signature à Monsieur Christophe MOURRIERAS Directeur Départemental de la Protection des Populations de la Vendée ;

**VU** la décision de subdélégation du Directeur Départemental de la Protection des Populations de la Vendée en date du 24 novembre 2021 ;

**Considérant** la suspicion d'infection par Salmonella Enteritidis dans le troupeau du bâtiment portant le n° INUAV V085FUP (1058) ;

**Sur proposition** du Directeur Départemental de la Protection des Populations

### ARRETE

#### ARTICLE 1er :

Le troupeau de poulets label appartenant à Madame Katy GIRARD sise Les Jamines à GUE DE VELLUIRE (85770) est déclaré suspect d'être infecté par Salmonella Enteritidis et est placé sous la surveillance du Docteur Dominique BALLOY et associés, vétérinaires mandatés à LABOVET – LES HERBIERS.

#### ARTICLE 2 :

L'arrêté de mise sous surveillance entraîne la mise en place des mesures suivantes :

1°) Inscription du résultat d'analyse au registre d'élevage hébergeant le troupeau et sur la fiche d'information sur la chaîne alimentaire transmise à l'abattoir ;

2°) Séquestration du troupeau du bâtiment portant le(s) n° INUAV V085FUP (1058) sur le site d'élevage. Sur demande de son propriétaire, le Préfet peut autoriser l'envoi du troupeau à l'abattoir sous laissez-passer. Le laissez-passer n'est obtenu qu'après l'accord des autorités sanitaires de l'abattoir et doit être demandé dans un délai suffisant avant la date d'abattage prévue ;

3°) Après abattage du troupeau suspect, réalisation des opérations de nettoyage et désinfection des locaux, de leurs abords, des parcours, de leurs voies d'accès et du matériel d'élevage du troupeau suspect et des véhicules servant au transport des volailles, suivis d'un vide sanitaire et réalisés conformément à l'article 14 du présent arrêté, et destruction de l'aliment stocké sur l'exploitation distribué aux volailles suspectes ; les opérations de nettoyage désinfection sont effectuées sous le contrôle du vétérinaire mandaté, dès que la totalité du lot est abattue et au plus tard dans un délai de trois semaines ;

4°) Élimination des effluents de l'élevage hébergeant le troupeau suspect, respectueuse de l'environnement et de la protection sanitaire d'autres exploitations ;

5°) Interdiction de remettre en place des volailles dans les locaux d'hébergement avant la levée de l'arrêté préfectoral de mise sous surveillance ;

6°) Interdiction de déroger au dépistage systématique de tous les troupeaux prévu à l'alinéa V de l'article 5 du présent arrêté pendant au minimum six cycles en élevage de poulets standard ou trois cycles en élevage de poulets sous signe de qualité à croissance lente ;

7°) Réalisation d'une enquête épidémiologique dans le couvoir ayant assuré l'éclosion des animaux s'ils sont âgés de moins de 3 semaines lors du prélèvement initial, ou depuis et vers les troupeaux situés à proximité du site d'élevage du troupeau suspect, en zones de forte densité d'élevage.

#### ARTICLE 3 :

L'arrêté préfectoral de mise sous surveillance est abrogé par le Préfet sur proposition du Directeur Départemental de la Protection des Populations, après abattage du troupeau suspect, réalisation des opérations de nettoyage et de désinfection, vide sanitaire puis vérification de leur efficacité, conformément aux dispositions de l'article 14 de l'arrêté du 24 avril 2013.

#### ARTICLE 4 :

La Secrétaire Générale de la Préfecture, le Directeur Départemental de la Protection des Populations de la Vendée, le Docteur Dominique BALLOY et associés du cabinet vétérinaire, vétérinaires mandatés à LABOVET - LES HERBIERS., sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à la Roche sur Yon, le 11/04/2022

P/ Le Préfet,

P/ le Directeur Départemental de la Protection des Populations,  
L'Adjoint à la Chef de Service Santé, Alimentation et Protection Animales



Guillaume VENET

*i vous estimez devoir contester cette décision, vous avez la possibilité de former, dans un délai de deux mois à compter de la présente notification, un recours juridictionnel devant le tribunal administratif  
La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr). Ce recours n'est pas suspensif.*

**Arrêté n° ARS-PDL/DT-SPE/2022/n°014/85**

Traitement de l'insalubrité de l'immeuble situé  
sis 2 impasse du Pré Clergeau, lieu-dit « Le Petit Ponzac »  
85 210 Saint-Martin-Lars-en-Sainte-Hermine (référence cadastrale AI 45)

Le préfet de la Vendée  
Chevalier de la Légion d'honneur,  
Chevalier de l'Ordre National du Mérite,

Vu le code de la construction et de l'habitation, notamment les articles L. 511.1 à L. 511-18, L.511-22, L. 521-1 à L. 521-4, L.541-1 et suivants et R. 511-1 et suivants ;

Vu les articles 2384-1, 2384-3 et 2384-4 du code civil ;

Vu les arrêtés préfectoraux du 05 février 1980 et du 10 mai 1984 établissant le titre II du règlement sanitaire départemental de la Vendée relatif aux locaux d'habitation et assimilés ;

Vu le décret n° 2002-120 du 30 janvier 2002 relatif aux caractéristiques du logement décent ;

Vu le rapport du directeur général de l'Agence régionale de santé Pays de la Loire du 10 juin 2021 établi dans le cadre d'une évaluation de l'état d'insalubrité de l'immeuble situé sis 2 impasse du Pré Clergeau, lieu-dit « Le Petit Ponzac » 85 210 Saint-Martin-Lars-en-Sainte-Hermine ;

Vu le rapport du directeur général de l'Agence régionale de santé Pays de la Loire du 22 mars 2022, constatant la situation d'insalubrité de l'immeuble situé sis 2 impasse du Pré Clergeau, lieu-dit « Le Petit Ponzac » 85 210 Saint-Martin-Lars-en-Sainte-Hermine ;

Vu le courrier du 22 juillet 2021, adressé aux propriétaires lançant la procédure contradictoire, leur transmettant le rapport du directeur général de l'Agence régionale de santé Pays de la Loire, leur indiquant les motifs qui ont conduit à mettre en œuvre la procédure de traitement de l'insalubrité et leur demandant de faire part de leurs observations dans un délai de 30 jours ;

Vu la réponse des propriétaires par messages du 11 février 2022 ;

Vu l'avis de l'architecte des bâtiments de France en date du 21 juin 2021 ;

Considérant que cet immeuble présente les désordres suivants, qui constituent un

danger ou un risque pour la santé ou la sécurité physique des personnes :

- Eclairage naturel insuffisant dans la chambre 1 ;
- Surface de la chambre 2 inférieure à 7 m<sup>2</sup>, sous 2.20 mètres de hauteur de plafond ;
- Présence de moisissures sur les ouvrants et les murs de la cuisine, du hall et de la salle d'eau dues à l'humidité en excès dans le logement ;
- Absence de système de ventilation général et permanent ;
- Isolation thermique insuffisante ;
- Moyen de chauffage fixe permanent insuffisant et non adapté à l'isolation thermique du logement (difficultés pour obtenir une température de confort) ;
- Défaut de protection contre des infiltrations d'eau liées aux intempéries ;
- Mauvais état général des revêtements des extérieurs (façade et pignon) ;
- Présence de portes et fenêtres vétustes, non étanches à l'air et à l'eau ;
- Mauvais état de la toiture (pignon) ;
- Insuffisance du système de récupération et d'évacuation des eaux pluviales ;
- Remontées d'eaux telluriques dans les murs périphériques ;
- Dégradations du sol de la salle d'eau et la buanderie ;
- Fissure du mur de la mezzanine ;
- Dysfonctionnement du dispositif d'assainissement autonome (remontée d'odeur sanibroyeur) ;
- Présence d'un poêle à bois dans une pièce dépourvue d'entrée d'air neuf ;
- Présence d'une gazinière dans une pièce dépourvue d'entrée d'air neuf et de système d'évacuation des gaz brûlés ;
- Accumulation possible de radon lié à l'absence de ventilation efficace.

Considérant que cet immeuble constitue un danger ou un risque pour la santé ou la sécurité physique des personnes :

- Risque de troubles musculo-squelettiques et la répétition de mauvaises postures qui affectent principalement les muscles, les tendons et les nerfs du fait de l'insuffisance de la hauteur sous plafond de la chambre 2 et pour une partie la chambre 1 ;
- Risque d'atteintes psychosociales, de troubles comportementaux, de stress, de la dépression, voire de la déstructuration spatiale et temporelle du fait de l'éclairage naturel insuffisant de la chambre 1 et d'hauteurs sous plafond insuffisantes dans la chambre 2 et pour une partie de la chambre 1 ;
- Risque d'apparition ou l'aggravation de pathologies broncho-pulmonaires tels que : l'asthme, les allergies respiratoires, les pneumopathies chroniques, le syndrome toxique respiratoire, mais aussi l'irritation des muqueuses respiratoires (rhinopharyngites, laryngite) et oculaires, dues à l'exposition aux spores de moisissures toxiques ou allergisantes, l'accumulation de divers polluant à l'intérieur du local, la présence d'humidité, l'absence de système de ventilation efficace et permanent, la présence de revêtements dégradés ainsi que l'inconfort thermique.

Considérant la persistance des désordres ;

Considérant par conséquent que cet immeuble est insalubre ;

Considérant que ces circonstances nécessitent de prescrire les mesures et leurs délais d'exécution nécessaires pour traiter l'insalubrité de cet immeuble ;



Sur proposition du directeur général de l'Agence régionale de santé Pays de la Loire ;

## ARRÊTE

### Article 1er

Afin de faire cesser la situation d'insalubrité de l'immeuble situé sis 2 impasse du Pré Clergeau, lieu-dit « Le Petit Ponzac » 85 210 Saint-Martin-Lars-en-Sainte-Hermine (référence cadastrale AI 45), Madame Audrey BERBEN et Monsieur Mickael DELAUNAY, domiciliés 220 rue Eugène Wattel 76520 MONTMAIN, ou leurs ayant droits, sont tenus de réaliser, dans un délai de 9 mois à compter de la notification du présent arrêté, les mesures suivantes, selon les règles de l'art :

- Créer une amenée d'air neuf dans la cuisine et le salon du fait de la présence d'une gazinière et d'une cheminée avec un poêle à granules ;
- Rechercher les causes d'humidité générale dans le logement et y remédier ;
- Créer un système de ventilation général et permanent assurant le bon renouvellement de l'air, l'apport d'air nécessaire dans l'ensemble du logement et adapté à l'utilisation d'appareil à combustion (poêle et gazinière) ;
- Protéger les éléments extérieurs des infiltrations d'eau liées aux intempéries ;
- Réfection des murs extérieurs ;
- Protéger les murs périphériques (notamment côté jardin mitoyen) des remontées d'eaux telluriques ;
- Protéger les éléments de charpente des intempéries (pignon) ;
- Assurer l'étanchéité de la collecte des eaux pluviales de la toiture et leur évacuation, afin de supprimer l'écoulement direct sur les murs et les remontées d'eaux telluriques ;
- Réparer ou remplacer tous les ouvrants (portes et fenêtres) dégradés, les rendre étanches à l'air et à l'eau ;
- Procéder à la réfection des parois touchées par les moisissures et le salpêtre notamment dans les pièces d'eau (cuisine, salle d'eau et WC) et le hall ;
- Remédier aux dégradations des sols (salle d'eau et buanderie) ;
- Remédier et procéder à la réfection des fissures du mur de la mezzanine ;
- Remédier au problème d'éclairage dans la chambre 1 ;
- Remédier au problème de hauteur sous plafond de la chambre 2. Cette pièce ne peut être considérée comme une pièce principale du fait de sa hauteur sous plafond ;
- Assurer un moyen de chauffage fixe, suffisant et adapté aux caractéristiques thermique du logement ;
- Procéder à la vérification du bon fonctionnement du raccordement au réseau d'eaux usées et à la mise en conformité le cas échéant par le service public d'assainissement non collectif (SPANC) ;

### Article 2

Faute de réalisation des mesures prescrites aux articles 1 et 2, le représentant de l'État pourra les exécuter d'office aux frais des propriétaires dans les conditions précisées à l'article L. 511-16 et L.521-3-2 du code de la construction et de l'habitation. La créance en résultant sera recouvrée dans les conditions précisées aux articles L.511-17 et L.521-3-2 du code de la construction et de l'habitation.

La non-réalisation des mesures prescrites à l'article 1 et 2 expose les propriétaires, au paiement d'une astreinte financière calculée en fonction du nombre de jour de retard dans les conditions prévues à l'article L. 511-15 du code de la construction et de l'habitation.

### Article 3

La mainlevée du présent arrêté ne pourra être prononcée qu'après constatation, par les agents compétents, de la conformité de la réalisation des mesures prescrites pour traiter durablement l'insalubrité.

Les propriétaires devront tenir à disposition de l'administration tous justificatifs attestant de la réalisation des travaux dans les règles de l'art.

### Article 4

Les propriétaires sont tenus de respecter la protection des occupants dans les conditions précisées aux articles L.521-1 à L.521-3-4 du code de la construction et de l'habitation.

### Article 5

Le non-respect des prescriptions du présent arrêté et des obligations qui en découlent est passible des sanctions pénales prévues par l'article L.511-22 du code de la construction et de l'habitation.

Les mesures prescrites sont, en tout état de cause, exécutées avant toute nouvelle occupation, remise à disposition ou remise en location, sous peine des sanctions prévues à l'article L. 511-22 du code de la construction et de l'habitation.

Le non-respect des dispositions protectrices des occupants, prévues par les articles L.521-1 et suivants du code de la construction et de l'habitation est également passible de poursuites pénales dans les conditions prévues par l'article L.521-4 du code de la construction et de l'habitation.

### Article 6

Le présent arrêté sera notifié par courrier recommandé avec accusé de réception ou tout autre moyen conférant date certaine à réception :

- aux propriétaires et titulaires de droits réels mentionnés à l'article 1
- aux occupants, à savoir Madame Marion CHAMBRELIN, Monsieur Jérémy POTIER et leurs 3 enfants

Le présent arrêté sera affiché, pendant un mois, sur la façade de l'immeuble et en Mairie de Saint-Martin-Lars-en-Sainte-Hermine, ce qui vaudra notification, dans les conditions prévues à l'article L. 511-12 du code de la construction et de l'habitation.

### Article 7

Le présent arrêté sera publié au fichier immobilier dont dépend l'immeuble.

Il sera communiqué au Maire de Saint-Martin-Lars-en-Sainte-Hermine, au Président de la communauté de communes Sud Vendée Littoral, au sous-préfet de Fontenay le Comte, au procureur de la République, aux organismes payeurs des allocations de logement et de l'aide personnalisée au logement, aux gestionnaires du fonds de solidarité pour le logement du département.

#### Article 8

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif, ou par la voie de l'application « Télérecours citoyens » sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

#### Article 9

Madame la Secrétaire Générale de la Préfecture de La Roche-sur-Yon, Monsieur le sous-préfet de l'arrondissement de Fontenay-le-Comte, Monsieur le Directeur Général de l'Agence régionale de santé des Pays de la Loire, Monsieur le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer, Monsieur le Directeur Départemental de l'Emploi, du Travail et des Solidarités, Monsieur le Directeur Départemental de la Sécurité Publique, Monsieur le directeur du groupement de gendarmerie départemental, les officiers et agents de police judiciaire et Monsieur le Maire de Saint-Martin-Lars-en-Sainte-Hermine sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à La Roche-sur-Yon, le **11 AVR. 2022**

Le Préfet,

Pour le préfet,  
la secrétaire générale de la Préfecture  
de la Vendée

  
Jeanne TAGAND

*Arrêté portant suppression de la régie d'avances auprès de la direction départementale de la sécurité publique de la Vendée à la ROCHE-SUR-YON (85)*

**Le préfet de la région Bretagne,  
Préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest,  
Préfet d'Ille-et-Vilaine**

**VU** la loi organique n° 2001-692 modifiée du 1<sup>er</sup> août 2001 relative aux lois de finances ;

**VU** le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

**VU** le décret n° 2012-1387 du 10 décembre 2012 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

**VU** le décret n° 2019-798 du 26 juillet 2019 relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics ;

**VU** l'arrêté du 28 mai 1993, modifié par l'arrêté du 3 septembre 2001, fixant le taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics, ainsi que du montant du cautionnement imposé à ces agents ;

**VU** l'arrêté du 27 décembre 2001 relatif au seuil de dispense de cautionnement des régisseurs d'avances et des régisseurs de recettes ;

**VU** les arrêtés du 15 avril 2016 et du 08 août 2017 modifiant l'arrêté cadre du 13 février 2013 habilitant les préfets à instituer des régies de recettes et des régies d'avances auprès des services déconcentrés du ministère de l'Intérieur ;

**VU** l'arrêté préfectoral du 20 novembre 2019 modifiant l'arrêté préfectoral du 7 avril 1994 instituant une régie d'avances auprès de la direction départementale de la sécurité publique de la Vendée à la ROCHE-SUR-YON ;

**VU** les arrêtés préfectoraux du 20 novembre 2019 portant nominations de Mme YOU-GEROUILLE Mariselle, régisseuse d'avances et Mme HUGUET Myriam, mandataire suppléante auprès de la direction départementale de la sécurité publique de la Vendée à la ROCHE-SUR-YON ;

**VU** l'arrêté préfectoral n°21-47 du 9 décembre 2021 donnant délégation de signature à Madame GUYADER Cécile, préfète déléguée à la défense et la sécurité pour la zone de défense et la sécurité Ouest ;

**VU** la demande de la DDSP 85 en date du 18 mars 2022 ;

**VU** l'agrément préalable, en date du 25 mars 2022, donné par le directeur régional des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine, comptable assignataire ;

*.../...*

## ARRÊTE

**ARTICLE 1er** : La régie d'avance instituée auprès de la direction départementale de la sécurité publique de Vendée est supprimée à compter du 1<sup>er</sup> mai 2022.

**ARTICLE 2** : Il est mis fin aux fonctions de la régisseuse titulaire, Mme YOU-GEROUILLE Mariselle et Mme HUGUET Myriam, mandataire suppléante auprès de la direction départementale de la sécurité publique de la Vendée à la ROCHE-SUR-YON.

**ARTICLE 3** : La régisseuse reversera au comptable assignataire le montant de l'avance préalablement consentie. Elle remettra à l'établissement teneur de son compte les formules de chèques inutilisées et lui adressera une demande de clôture de son compte de dépôt de fonds. Elle adressera en outre au comptable assignataire la liste des chèques impayés. Une balance des comptes arrêtée à la date de cession effective de fonctions sera transmise à l'ordonnateur et au comptable assignataire.

**ARTICLE 4** : Les archives de la régisseuse devront être conservées tant que les comptes du comptable assignataire n'auront pas fait l'objet d'un jugement définitif, le délai de conservation expirant dans les conditions prévues par l'instruction codificatrice BOFIP-GCP-22-0003 en date du 21 janvier 2022, relative aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics. Les archives de la régie précitée seront conservées au sein de la DDSP 85.

**ARTICLE 5** : Les arrêtés préfectoraux du 20 novembre 2019 susvisés sont abrogés à compter du 1<sup>er</sup> mai 2022.

**ARTICLE 6** : La préfète déléguée de la zone de défense et de sécurité Ouest, le directeur régional des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs des préfectures d'Ille-et-Vilaine et de Vendée.

Fait à Rennes, le 8 Avril 2022

Le préfet de la région Bretagne,  
préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest,  
préfet d'Ille-et-Vilaine,

et par délégation,  
la préfète déléguée,



Cécile GUYADER



## DÉCISION N°2022-04 relative aux Lignes Directrices de Gestion pour la période de 2022 – 2025

Francis SAINT-HUBERT, Directeur Général du Centre Hospitalier Loire-Vendée-Océan

Vu la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,  
Vu l'article 26 de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 (créé par la loi n°2019-828 du 6 août 2019 – art 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 le décret n°2017-1419 du 28 septembre 2017 relatif aux garanties accordées aux agents publics exerçant une activité syndicale,  
Vu l'avis du Comité Technique d'Etablissement en date du 26 janvier 2022,

### DÉCIDE

#### ARTICLE 1 :

Les Lignes Directrices de Gestion pour la période 2022 – 2025 sont arrêtées conformément au document joint à la présente décision en date du 21 février 2022.

#### ARTICLE 2 :

Les Lignes Directrices de Gestion prennent effet le lendemain de leur promulgation par décision du directeur général de l'établissement.

Cette décision fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la préfecture.

#### ARTICLE 3 :

La présente décision peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de l'autorité investie du pouvoir de nomination dans un délai de 2 mois suivant leur publication de la présente décision. En application des dispositions réglementaires des articles R. 421-1 et R. 421-7 du Code de Justice Administrative, la présente décision peut être contestée devant le Tribunal Administratif de Nantes dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

#### ARTICLE 4 :

La Directrice des Ressources Humaines est chargée de l'exécution de la présente décision.

Challans, le 21 février 2022

Le Directeur Général

Francis SAINT-HUBERT



#### Ampliation :

Site intranet

Recueil des actes administratifs de la préfecture



**Les Lignes Directrices DE GESTION  
DU CENTRE HOSPITALIER LOIRE-  
VENDEE-OCEAN**

**MEMBRE DE LA DIRECTION COMMUNE  
DES HOPITAUX DE VENDEE**

**2022-2025**



# Sommaire

PROPOS INTRODUCTIFS .....	3
Visas juridiques .....	3
Etapas de préparation.....	3
ETAT DES LIEUX .....	4
PARTIE 1 – STRATEGIE PLURIANNUELLE DE PILOTAGE DES RESSOURCES HUMAINES.....	5
Axe 1 – Attirer et accueillir les professionnels.....	5
1-1-Attirer les professionnels.....	5
1-2-Accueillir les professionnels .....	6
Axe 2 – Fidéliser les professionnels, accompagner le développement des compétences .....	7
2-1- Fidéliser les professionnels.....	7
2-2- Accompagner le développement des compétences .....	8
Axe 3 – Associer et impliquer les professionnels, améliorer leur quotidien et la qualité de vie au travail.....	8
3-1- Associer et impliquer les professionnels .....	8
3-2- Améliorer le quotidien des professionnels.....	9
3-3- Renforcer la politique qualité de vie au travail .....	10
Axe 4– Moderniser le dialogue social .....	11
PARTIE 2 – POLITIQUE EN MATIERE DE PROMOTION ET D’AVANCEMENT DE GRADE ET EN MATIERE DE VALORISATION DES PARCOURS PROFESSIONNELS ET DE FORMATION .....	12
1- Politique en matière de promotion et d'avancement de grade .....	12
1-1- Principes généraux.....	12
1-2- Etapas d’élaboration des tableaux d'avancement de grade .....	15
1-3- Le changement de corps par voie d'inscription sur une liste d'aptitude .....	20
1-4- Mesures de publicité et d’information des partenaires sociaux .....	21
2- Politique en matière de valorisation des parcours professionnels et de formation .....	22
2-1- L’accompagnement individuel du projet d’évolution professionnelle .....	22
2-2- Les concours et examens professionnels .....	23
2-3- Le plan de formation.....	24
3- Les reconversions professionnelles.....	26
<b>ANNEXE.....</b>	<b>27</b>

## 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 les trois fonctions publiques, et donc les établissements publics de santé de la fonction publique hospitalière, de définir des lignes directrices de gestion.

***Pour rappel, les objectifs du législateur pour la transformation de la fonction publique :***

- *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.*

### Visas juridiques

Loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 (articles 27 et 30)

Loi 86-33 du 9 janvier 1986, modifiée et notamment ses articles 26 (définition des LDG dans la FPH) et 65

Décret 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires

Décret 2020-719 du 12 juin 2020 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de la fonction publique hospitalière

### Etapas de préparation

Le Comité Social et Economique (CSE) est consulté sur les projets de lignes directrices de gestion, ainsi que sur leur révision. Jusqu'au renouvellement général des instances, la consultation du Comité Social et Economique est exercée par le Comité Technique d'Etablissement (CTE).

La préparation des lignes directrices de gestion avec les représentants du personnel des organisations syndicales représentatives au niveau local a fait l'objet de 3 rencontres dans le cadre de la direction commune et d'une rencontre dans le cadre local, pour la partie relative aux avancements de grade et à la promotion professionnelle :

Dates de rencontres territoriales en 2021 : 10 mai, 3 juin et 20 octobre 2021.

Date de rencontre locale : 30 novembre 2021

Les lignes directrices de gestion seront à disposition du personnel pour consultation sur le site intranet de l'établissement et en version papier au sein de la direction des ressources humaines.

## ETAT DES LIEUX

effectifs de l'établissement en date du 31/12/2020

	fonctionnaires/stagiaires	CDI	CDD	Total
effectifs physiques	980	40	427	1447
ETPR	914,51	37,44	379,70	1331,65

répartition par filière

Filière professionnelle	fonctionnaires/stagiaires	CDI	CDD	Total
administrative	100	6	47	153
soignante	748	22	320	1090
médico-technique	39	1	14	54
socio-éducative	9	1	5	15
logistique et technique	84	10	41	135

répartition par catégorie

catégorie professionnelle	fonctionnaires/stagiaires	CDI	CDD	Total
catégorie A	282	24	120	426
catégorie B	153	9	19	181
catégorie C	545	7	288	840

analyse et projection des mouvements RH

volume et origine des départs	retraite	fin de contrat	mutation/détachement	démission	Total
2019	28	3	6	25	62
2020	25	6	5	20	56
2021	29	3	13	36	81

turnover

3,92% en 2020

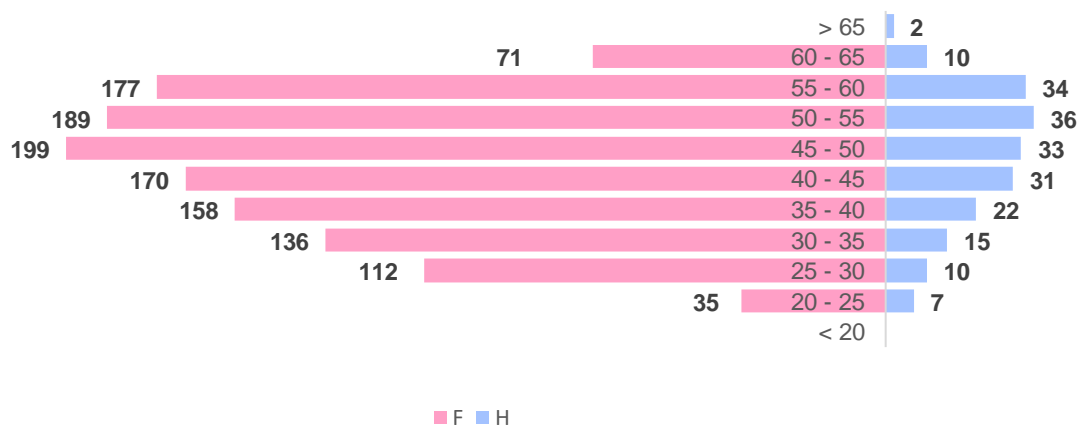
4,26% en 2019

absentéisme (déf. BS)

8,76% en 2020

8,25% en 2019

### Pyramide des âges - CHLVO



## PARTIE 1 – STRATEGIE PLURIANNUELLE DE PILOTAGE DES RESSOURCES HUMAINES

Les lignes directrices de gestion, établies conformément aux dispositions de l'article 30 de la loi 2019-828 du 6 août 2019, ont pour objet de définir la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines. Elles s'intègrent à ce titre dans un cadre plus large de programmation stratégique de modernisation et de transformation de la direction commune dont le centre hospitalier Loire-Vendée-Océan est membre et du centre hospitalier lui-même.

**Ces orientations arrêtées dans un cadre territorial devront trouver, au niveau de chaque établissement, une application concrète traduite notamment à travers le projet social et dans la coordination des différents projets constitutifs du projet d'établissement (projet médical, projet de soins, projet social).**

L'institution de ce dernier au sein du centre hospitalier Loire-Vendée-Océan traduit la volonté d'inscrire les actions des différents services de l'établissement dans une démarche projet unique, destinée à entretenir, pendant les quatre années à venir, une dynamique propre à soutenir le développement de l'établissement sur son territoire de santé.

Le projet social s'inscrit dans cette logique, avec la volonté de guider l'amélioration continue de la gestion des ressources humaines et des relations sociales. Il est élaboré en lien étroit avec le projet médical, dont l'objet est de définir les grandes orientations médicales et fonctionnelles prises par l'établissement, et le projet de soins, chargé de poursuivre et d'animer la modernisation de l'organisation des soins, de porter l'amélioration continue de la qualité des soins et de projeter les équipes soignantes dans le développement permanent des activités de l'établissement.

Afin d'unifier la démarche pluriannuelle de pilotage, le centre hospitalier Loire-Vendée-Océan poursuivra, en lien avec son projet social 2019-2023, dès lors à la définition d'axes stratégiques, en veillant à aborder les thématiques suivantes :

### Axe 1 – Attirer et accueillir les professionnels

Dans un contexte de fortes tensions de recrutement des professionnels de santé médicaux et non médicaux, le centre hospitalier Loire-Vendée-Océan doit faire face à une concurrence accrue entre établissements et s'efforcer de prendre en compte la dynamique économique du territoire sur lequel il est implanté, afin d'attirer et d'accueillir au mieux les futurs professionnels.

#### 1-1-Attirer les professionnels

##### *1-1-1-Renforcer la marque employeur*

Dans une volonté de renforcer son attractivité, la direction commune s'est engagée dans le développement de sa marque employeur. Elle détermine l'image de l'établissement tant auprès de son personnel en interne que des potentiels candidats externes.

Le renforcement de la marque employeur s'appuie sur deux actions :

- S'attacher à valoriser la culture de l'établissement et le travail des professionnels qui le compose en communiquant plus largement et positivement sur la vie de l'établissement via des outils internes (intranet, journal interne) et les réseaux sociaux,
- Développer l'utilisation des outils digitaux sur l'ensemble de la direction commune pour moderniser le processus de recrutement.

Depuis début 2021, le centre hospitalier Loire-Vendée-Océan s'est doté d'un logiciel de gestion du recrutement, identique à l'ensemble des établissements de la direction commune, permettant de maîtriser parfaitement l'ensemble des processus clés par la simplification et l'automatisation de la gestion administrative des recrutements (diffusion d'annonces, réception des candidatures, réponses aux candidats, organisation de jurys de recrutement, création de viviers...). Il permet de rendre le processus de recrutement plus agile, intuitif et ainsi plus performant et qualitatif tant pour le recruteur que pour le candidat.

L'objectif de l'établissement est d'enrichir l'espace recrutement de son site Internet afin d'offrir une véritable « vitrine » aux différents candidats (photos, vidéos de présentation des services/des sites/des métiers, témoignages des professionnels, informations clés sur l'établissement, questions/réponses, action sociale, qualité de vie au travail...).

L'établissement doit accroître la visibilité de ses offres d'emploi en développant ses médias de communication, complémentaires aux vecteurs traditionnels de diffusion des offres d'emplois (exemples : réseaux sociaux, professionnels ou non, participation à des événements de type présentiel ou virtuel, tels que salons professionnels ou étudiants, forums de recrutement interne, rencontres dans les écoles, forums virtuels, jobs dating...).

### *1-1-2-Communiquer dès le recrutement sur la politique RH et les spécificités de la fonction publique hospitalière*

Attachée au statut de la fonction publique hospitalière, aux droits qu'il garantit, aux devoirs qu'il implique et à l'égalité de traitement qu'il prône, la direction territoriale des ressources humaines est également consciente que dans un environnement concurrentiel, ce dernier présente certaines rigidités. Elle souhaite bâtir un socle commun permettant aux futurs candidats de mieux connaître la politique RH et les spécificités de la fonction publique hospitalière et ainsi de pouvoir envisager leur avenir au sein de l'établissement.

Ceci implique notamment pour la direction territoriale des ressources humaines de définir :

- une politique de passage en CDI et une politique de rémunération harmonisée,
- une politique de mise en stage tenant compte de la situation financière de chaque établissement.

Enfin, la direction territoriale des ressources humaines s'attachera à promouvoir le statut de la fonction publique, en ce qu'il est porteur et protecteur des valeurs du service public hospitalier que sont notamment la continuité, l'intégrité, la neutralité, l'adaptabilité, et la réactivité.

### *1-2-Accueillir les professionnels*

L'intégration des nouveaux professionnels est souvent un levier de fidélisation et de diminution du turn-over. Il s'agit donc dans l'établissement d'évaluer les processus d'intégration en œuvre qu'ils soient institutionnels ou propres à chaque service et définir les modalités d'intégration concourant à un accueil réussi et à une connaissance du fonctionnement de l'institution.

Ainsi, organiser des journées d'accueil institutionnel, annoncer l'arrivée d'un nouveau collaborateur, actualiser ou élaborer un livret d'accueil, préparer le poste de travail, parrainer ou proposer un parcours d'intégration, favoriser les échanges sont autant de moyens possibles, mais non exhaustifs, susceptibles de contribuer à cet objectif.

L'établissement devra poursuivre une réflexion collective favorisant des actions concrètes dans ce domaine, et s'appuyer sur un échange de pratiques au niveau territorial.



## Axe 2 – Fidéliser les professionnels, accompagner le développement des compétences

### 2-1- Fidéliser les professionnels

Pour fidéliser les professionnels, diverses mesures organisationnelles peuvent être renforcées, permettant d'améliorer les conditions de travail et /ou d'offrir de meilleures perspectives d'évolution professionnelles.

#### *2-1-1-Mieux anticiper les recrutements et les départs, assurer les remplacements, développer la mobilité*

La démarche de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC) doit se poursuivre et permettre à l'établissement de mieux anticiper les besoins et les évolutions futures des métiers hospitaliers, notamment liés aux évolutions techniques et technologiques.

Cela passe par l'actualisation du recueil des cibles d'effectifs, en lien avec les réorganisations ou développement d'activité, validé par la direction des ressources humaines et la direction des soins, en lien avec le contrôle de gestion social, en fonction des projets des différents services de l'établissement.

Sur un plan quantitatif, ce travail doit permettre de mieux anticiper certains recrutements.

Par ailleurs, un travail doit être poursuivi pour redéfinir le périmètre d'intervention et le dimensionnement des pools de remplacement.

Sur un plan qualitatif, les processus d'évaluation professionnelle, de formation et de promotion professionnelle permettent d'agir directement sur le portefeuille de compétences que les agents hospitaliers déploient ou devront déployer dans l'exercice de leurs fonctions pour s'adapter aux évolutions.

Enfin la mobilité professionnelle doit être encouragée, réfléchie et menée sur la base d'une procédure connue de tous. Elle peut être une réponse adaptée à la lassitude professionnelle ou à un besoin de voir son environnement professionnel et ses compétences évoluer. Par ailleurs l'arrivée de nouveaux professionnels permet aux équipes de se réinterroger sur leurs pratiques et d'enrichir les collectifs de travail. Les processus existants devront être réinterrogés pour savoir s'ils sont connus, lisibles et compréhensibles des professionnels et s'ils répondent aux attentes des services.

#### *2-1-2-Favoriser le présentisme, valoriser l'engagement professionnel*

La fidélisation des professionnels passe aussi, pour nombre d'entre eux, par une reconnaissance, qu'ils aient accomplis des missions particulières au titre d'une année, se soient investis dans un projet structurant pour leur service ou pour l'institution, soient revenus à de nombreuses reprises pour faire face à des difficultés d'organisation dans leur service ou n'aient pas été absents.

L'entretien professionnel qui évalue la réalisation des objectifs, la manière de servir, les compétences et les capacités d'expertise ou d'encadrement doit permettre de mesurer ces différents aspects (cf. Politique en matière de promotion et d'avancement de grade).

Le paiement de la réalisation d'heures supplémentaires, dont la récupération était privilégiée jusqu'ici dans l'établissement, peut également fournir une réponse immédiate concrète à la reconnaissance de cet investissement complémentaire des professionnels.

Enfin, la refonte du régime indemnitaire pour lequel les textes sont attendus, constituera un levier supplémentaire pour l'établissement afin de souligner l'engagement particulier de certains professionnels.

## 2-2- Accompagner le développement des compétences

Pour accompagner le développement des compétences, qu'il réponde aux besoins de l'institution ou à une demande individuelle, l'établissement dispose de plusieurs leviers (exposés en détail dans le chapitre 2 « Lignes directrices de gestion relatives aux orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels » Partie B : « Politique en matière de valorisation des parcours professionnels et de formation »).

L'établissement souhaite proposer un accompagnement individuel par des conseillers en évolution professionnelle formés pour rendre le professionnel acteur dans le développement de ses compétences et construire des parcours de formation adaptés. Il souhaite également continuer à consacrer une part importante de son plan de formation au financement des études promotionnelles.

### Axe 3 – Associer et impliquer les professionnels, améliorer leur quotidien et la qualité de vie au travail

Les professionnels expriment sur l'ensemble de la direction commune leurs souhaits d'être davantage associés aux projets de leurs services, de bénéficier de politiques RH améliorant les conditions de travail, et d'accéder à une offre de services facilitant la conciliation vie personnelle/vie professionnelle.

#### 3-1- Associer et impliquer les professionnels

##### *3-1-1-Promouvoir un management participatif au sein des services*

L'association et l'implication des professionnels peuvent être encouragés par trois types d'actions :

- des encadrants disposant d'une formation managériale leur permettant d'une part, d'entretenir, en routine, les conditions propices au maintien d'un collectif de travail respectueux des individus et au service du patient, d'autre part de mener des démarches projets associant les professionnels
- des réunions de service très régulières (associant le personnel médical et non médical) permettant d'évoquer les difficultés rencontrées, les projets, les plannings, les conditions de travail, ...
- le développement d'une communication descendante et ascendante permettant de s'assurer que tous les acteurs bénéficient du bon niveau d'informations sur les projets institutionnels et d'un espace d'expression des éventuelles difficultés qu'ils peuvent rencontrer.

##### *3-1-2-Mettre en œuvre le dispositif de valorisation de l'engagement collectif sur la base de priorités identifiées et partagées*

Prévu par le décret n° 2021-964 du 20 juillet 2021 modifiant 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 lié à la qualité du service rendu, ce dispositif vise à favoriser la cohésion interprofessionnelle, la mobilisation des personnels autour de projets collectifs décidés au niveau des équipes.

Par ces projets collectifs, qui peuvent concerner tous les professionnels quels que soient leurs statuts ou leurs métiers, l'objectif sous-jacent demeure de renforcer la qualité du service rendu et la sécurité et la pertinence des activités au sein des établissements.

Il appartiendra au chef d'établissement d'arrêter des orientations – cadres, après avis de la CME et du comité social d'établissement (CSE), qui détermineront les modalités selon lesquelles les projets peuvent être reconnus éligibles à la prime.

## 3-2- Améliorer le quotidien des professionnels

### *3-2-1-Simplifier les échanges des professionnels avec l'administration via la digitalisation*

Le recours à des outils dématérialisés peut contribuer à améliorer la vie quotidienne des agents hospitaliers et à transformer la relation existante entre l'agent et l'administration. A court terme, cet axe concerne la création d'une adresse mail professionnelle, la possibilité de s'inscrire sur un logiciel de gestion des remplacements ...

À moyen terme, il s'agit de pouvoir mettre à disposition des informations actualisées relatives au traitement de leur situation administrative ou des décisions les concernant (décisions, contrats, bulletins de salaire) dans le cadre d'un processus de dématérialisation du dossier agent.

### *3-2-2-Renforcer l'offre de services permettant de mieux concilier la vie personnelle et la vie professionnelle*

Pour améliorer le quotidien des professionnels, l'établissement souhaite renforcer des offres de services existantes ou en développer de nouvelles :

- Mieux faire connaître les services proposés par le CGOS, qu'il s'agisse de prestations sociales ou des offres de services,
- Développer des actions favorisant l'équilibre entre vie personnelle et professionnelle, dans des domaines aussi divers que l'accès au logement, le sport, l'accompagnement à la parentalité, l'accompagnement des agents en situation de fragilité financière et patrimoniale avec l'appui d'une assistante sociale du personnel partagée sur le territoire.

### *3-2-3-Mettre en place le régime de protection sociale complémentaire au plus tard en 2026*

L'ordonnance du 17 février 2021, prise en application de l'article 40 de la loi de transformation de la fonction publique, a introduit l'obligation pour l'employeur public de contribuer à la protection sociale complémentaire des agents publics. Cette disposition, existant depuis 2013 pour le secteur privé, était attendue depuis longtemps.

Elle comprend deux volets :

- la protection sociale complémentaire en matière de santé pour laquelle l'article 22 bis-1 de la loi du 13 juillet 1983 prévoit une participation de l'employeur public à hauteur d'au moins 50% du financement nécessaire à la couverture des garanties minimales définies au II de l'article L.911-7 du code de la sécurité sociale
- la protection sociale en matière de prévoyance pour laquelle l'article 22 bis-2 de la loi du 13 juillet 1983 prévoit la possibilité pour l'employeur de participer au financement.

La mise en œuvre de ces nouvelles mesures devra passer par la souscription de contrats collectifs ou individuel « responsables et solidaires » sélectionnés par l'employeur après respect des procédures de mise en concurrence à l'échelle territoriale.

S'agissant du volet prévoyance, il devra s'articuler avec l'offre existante proposée à ce jour par le CGOS et pour laquelle l'employeur verse déjà une cotisation.

### 3-3- Renforcer la politique qualité de vie au travail

La Qualité de vie au Travail dans les établissements hospitaliers s'entend en général de façon globale. Elle concerne à la fois la conception des collectifs de travail, l'accompagnement individuel des personnels, la mise en place d'actions spécifiques favorisant l'équilibre vie personnelle / vie professionnelle.

#### *3-3-1-Développer des politiques inclusives favorisant le maintien dans l'emploi et le bien vivre au travail*

Le Centre hospitalier Loire-Vendée-Océan, de par les missions qu'il remplit et les valeurs qu'il incarne, se doit, à travers la mise en œuvre d'un certain nombre de politiques de veiller :

- à l'intégration des personnes en situation de handicap ou au maintien dans l'emploi en collaboration avec les services, le service de santé au travail, le référent handicap,
- au respect de l'égalité femmes/hommes conformément au plan qui a été acté en 2021, et notamment à la prévention et au traitement des violences sexistes et sexuelles,
- au respect du principe de laïcité et d'égalité.

Au-delà de la désignation de référents, il s'agit de traduire par des actions concrètes l'effectivité de ces principes fondamentaux.

#### *3-3-2- Renforcer la politique de prévention des risques professionnels via un suivi régulier et la mise en œuvre de plan d'actions*

Dans chaque établissement, les risques professionnels sont recensés dans un document unique mais « faire vivre ce document » peut s'avérer compliqué.

Des efforts ont été réalisés à travers les plans d'équipements, les plans de formation ou les contrats locaux d'amélioration des conditions de travail, afin de renforcer les moyens dédiés à la prévention des risques professionnels. Ce mouvement doit se poursuivre, notamment par le renforcement de la culture de prévention des risques (analyse des causes des accidents de service et mesures correctives, ...).

Le Centre hospitalier Loire-Vendée-Océan, sur cet aspect, s'efforce de programmer des visites ciblées d'évaluation des risques professionnels en concertation avec le CHSCT afin d'actualiser le document unique et de mettre en œuvre des actions de prévention, dans les services ou unités ayant fait l'objet de réorganisations importantes architecturales et/ou organisationnelles.

Dans un cadre territorial, la direction commune œuvre pour constituer une équipe interne pluridisciplinaire de professionnels (médecins du travail, psychologue du travail, ergonomes, qualitatifs, ...) susceptibles d'intervenir dans l'accompagnement des situations individuelles ou à travers des interventions collectives. Des interventions externes sont également développées (accompagnement individuel, suivi par un psychologue, ...).

#### *3-3-3- S'appuyer sur les règles de gestion du temps de travail pour répondre aux besoins de l'institution et aux aspirations des professionnels sur la conciliation vie personnelle/ vie professionnelle*

La gestion du temps de travail est un axe essentiel de la politique de qualité de vie au travail en ce qu'elle doit permettre tant à l'institution qu'au professionnel de concilier leurs contraintes ou souhaits respectifs.

Il est donc important dans chaque établissement de continuer à disposer de cycles construits en concertation avec les équipes et discutés avec les partenaires sociaux. Des actions doivent également être conduites pour améliorer la planification des congés annuels au sein des équipes.

L'établissement facilite également l'accès aux temps partiels sur autorisation quel que soit la quotité.

Par ailleurs le Ségur de la Santé introduit des évolutions réglementaires sur la gestion du temps de travail : annualisation du temps de travail, abaissement à 11h du repos quotidien, contractualisation d'un forfait d'heures supplémentaires, évolutions qui, si elles sont nécessaires, seront mises en œuvre à travers des négociations locales.

Par ailleurs, le télétravail s'est également développé pour certains professionnels, sur la période récente. Cette forme d'exercice, qui répond à une évolution des aspirations des professionnels, est encouragée au sein de la direction commune. Elle doit faire l'objet d'une évaluation régulière en terme de performance et de service rendu, mais aussi d'une prévention des effets sur les collectifs de travail d'une part, et sur les risques professionnels des télétravailleurs d'autre part.

#### Axe 4– Moderniser le dialogue social

Les relations sociales vont connaître, au sein des établissements publics de santé une transformation profonde née de la mise en œuvre de la loi n°2019-828, parmi lesquelles la création du comité social d'établissement (CSE), la disparition des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT), la transformation profonde des commissions administratives paritaires locales (CAPL).

Ces évolutions obligent à un changement de culture tant pour les partenaires sociaux que pour les directions, permettant d'appréhender au mieux l'intérêt du développement d'accords locaux au bénéfice des professionnels et des usagers du service public.

Ainsi les compétences de cette nouvelle instance et des commissions qui en découlent devront être redéfinies dès 2022 pour respecter l'esprit de la réforme qui vise à consulter les représentants du personnel une seule fois au sein d'une instance unique.

## PARTIE 2 – POLITIQUE EN MATIERE DE PROMOTION ET D'AVANCEMENT DE GRADE ET EN MATIERE DE VALORISATION DES PARCOURS PROFESSIONNELS ET DE FORMATION

### 1- Politique en matière de promotion et d'avancement de grade

#### 1-1- Principes généraux

Les lignes directrices de gestion présentent les principes applicables en matière de gestion de la politique de promotion et d'avancement de grade afin de garantir un traitement équitable de l'ensemble des professionnels.

L'article 26 de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée, prévoit que « *les lignes directrices de gestion fixent les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours, sans préjudice du pouvoir d'appréciation de l'autorité investie du pouvoir de nomination en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général* ».

Le cadre réglementaire qui fonde l'avancement de grade dans la fonction publique hospitalière est le suivant :

- Loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,
- Décret n°2007-1191 du 3 août 2007 relatif à l'avancement de grade dans certains corps de la fonction publique hospitalière,
- Arrêté du 11 octobre 2007 modifie déterminant les taux de promotion dans certains corps de la fonction publique hospitalière.

En outre, les textes relatifs aux statuts particuliers de chaque grade sont pris en compte.

#### 1-1-1- Des conditions à remplir en fonction du corps

Chaque fonctionnaire appartient à un corps dans l'une des 3 catégories hiérarchiques (A, B et C). Chaque corps comprend un ou plusieurs grades composés de plusieurs échelons. Le statut particulier du corps fixe le(s) mode(s) d'avancement au choix ou après examen professionnel, et les conditions de grade et d'échelon, à remplir notamment.

La loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière dispose à l'article 69 que :

« Sauf pour les emplois mentionnés à l'article 3, l'avancement de grade a lieu, selon les proportions définies par les statuts particuliers, suivant l'une ou plusieurs des modalités ci-après :

1° Au choix, par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents. Sans renoncer à son pouvoir d'appréciation, l'autorité investie du pouvoir de nomination tient compte des lignes directrices de gestion prévues à l'article 26 ;

Il est tenu compte de la situation respective des femmes et des hommes dans les corps et grades concernés dans le cadre des lignes directrices de gestion prévues à l'article 26. Le tableau annuel d'avancement précise la



part respective des femmes et des hommes dans le vivier des agents promouvables et celle parmi les agents inscrits à ce tableau qui sont susceptibles d'être promus en exécution de celui-ci ;

2° Par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi après une sélection par voie d'examen professionnel. Les statuts particuliers peuvent prévoir que le jury complète son appréciation résultant des épreuves de l'examen par la consultation du dossier individuel de tous les candidats ;

3° Par sélection opérée exclusivement par voie de concours professionnel.

Peuvent être inscrits au tableau d'avancement ou participer au concours mentionné au 3° ci-dessus, selon les principes et les modalités fixés par les statuts particuliers, les fonctionnaires des établissements mentionnés à l'article 2, remplissant les conditions de grade et d'ancienneté requises par ces statuts.

Pour les fonctionnaires relevant des corps de catégorie A, l'avancement de grade peut également être subordonné à l'occupation préalable de certains emplois ou à l'exercice préalable de certaines fonctions correspondant à un niveau particulièrement élevé de responsabilité.

Les promotions ont lieu dans l'ordre du tableau ou de la liste de classement.

L'avancement de grade est subordonné à l'acceptation par le fonctionnaire de l'emploi qui lui est assigné dans son nouveau grade. »

#### *1-1-2- L'avancement de grade est soumis à critères et n'est pas systématique*

L'avancement de grade correspond au passage d'un grade à un grade supérieur à l'intérieur d'un même corps.

Contrairement à l'avancement d'échelon, qui est accordé de plein droit et de façon continue, d'un échelon à l'échelon immédiatement supérieur, l'avancement de grade n'a pas de caractère automatique et n'est pas de droit.

L'avancement de grade peut être subordonné à :

- La justification d'une durée minimale de formation professionnelle au cours de la carrière (article 68 - Loi 86-33 du 9 Janvier 1986)
- L'occupation préalable de certains emplois ou l'exercice préalable de certaines fonctions conformément aux statuts particuliers (article 69 - Loi n°86-33 du 9 Janvier 1986).

A titre d'exemple, l'Autorité Investie du Pouvoir de Nomination (AIPN), pour nommer un technicien hospitalier vers le grade de Technicien supérieur hospitalier, peut se fonder sur le niveau d'expertise et/ou les responsabilités particulières exigées par le poste.

Il en est de même pour une sage-femme titulaire d'un master et exerçant des fonctions d'encadrement, en l'absence de corps spécifique pour les cadres sages-femmes.

La seule inscription sur le tableau d'avancement ne vaut pas nomination.

### *1-1-3- L'application des taux de promotion*

Le décret n°2007-1191 du 3 août 2007 relatif à l'avancement de grade dans certains corps de la fonction publique hospitalière prévoit que le nombre maximum d'avancement de grade au sein des corps de la fonction publique hospitalière, lorsque les statuts particuliers de ces corps le prévoient, est déterminé chaque année par un taux de promotion.

Ce taux s'applique aux fonctionnaires remplissant les conditions pour un avancement de grade fixées par les statuts particuliers.

Les taux de promotion sont définis par l'arrêté du 11 octobre 2007 modifié, déterminant les taux de promotion dans certains corps de la fonction publique hospitalière.

L'AIPN peut accorder des avancements de grade dans la limite de l'application du ratio qui détermine un nombre maximum d'avancements pouvant être prononcés.

Lorsqu'après application du ratio, le nombre de promotions calculé n'est pas un nombre entier, la décimale est ajoutée au nombre de promotions calculé l'année suivante.

Si le ratio ne génère pas de poste, alors l'établissement peut ouvrir un poste la 3<sup>ème</sup> année au titre de la clause de sauvegarde.

Pour les grades non régis par des taux de promotion et où l'avancement donne vocation :

- À occuper des responsabilités/fonctions différentes (exemple : ingénieur hospitalier/ingénieur hospitalier en chef), la décision d'ouvrir un poste pour l'avancement de grade est laissée à l'appréciation de l'AIPN,
- À occuper les mêmes métiers et/ou les mêmes responsabilités l'AIPN s'engage à ouvrir au minimum un poste tous les 3 ans.

### *1-1-4- La valeur professionnelle*

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, précise les critères d'évaluation de la valeur professionnelle :

- ✓ Les résultats professionnels obtenus par l'agent et la réalisation des objectifs,
- ✓ Ses compétences et connaissances professionnelles et techniques,
- ✓ Sa manière de servir et ses qualités relationnelles,
- ✓ Sa capacité d'expertise et, le cas échéant, sa capacité d'encadrement, ou sa capacité à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.

La valeur professionnelle du fonctionnaire est donc appréciée en fonction des métiers que le corps donne vocation à occuper et des compétences attendues compte-tenu de son activité et de son niveau de responsabilité. Elle est donc intimement liée à la manière de servir de l'agent.

L'appréciation de la valeur professionnelle de l'agent résulte de l'entretien annuel d'évaluation conduit par son supérieur hiérarchique direct (N+1) sur le logiciel GESFORM.

A partir du remplissage de GESFORM, la valeur professionnelle se décompose entre les items suivants :

- ✓ Evaluation des résultats professionnels,
- ✓ Evaluation des compétences (savoir-faire),

- ✓ Evaluation de la manière de servir et des qualités relationnelles (savoir-être),
- ✓ Evaluation de la capacité d'expertise/d'encadrement (si concerné).

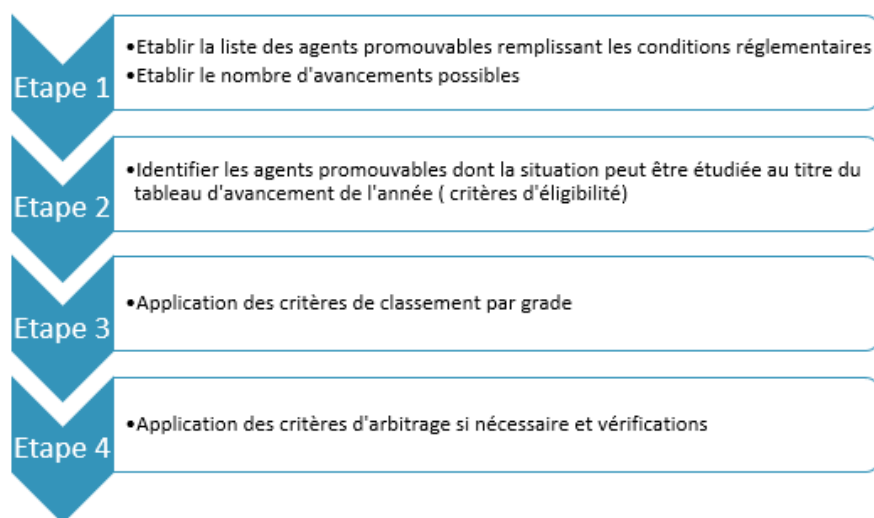
La situation d'un agent ayant une valeur professionnelle évaluée dans le cadre de l'entretien annuel à un niveau insuffisant, ne sera pas étudiée au titre des avancements de grade ou des promotions de l'année.

La valeur professionnelle fait l'objet d'une cotation chiffrée permettant d'élaborer le tableau d'avancement. Cette cotation n'est utilisée que pour les agents remplissant les conditions réglementaires pour accéder à un avancement ou une promotion de grade. Elle est produite automatiquement dans le logiciel GESFORM, après réalisation des entretiens.

La cotation des items de l'entretien professionnel et la définition du seuil requis pour l'éligibilité à un avancement, feront l'objet d'une annexe complémentaire au premier trimestre 2022.

## 1-2- Etapes d'élaboration des tableaux d'avancement de grade

Il s'agit d'explicitier les critères qui sont pris en compte pour établir le tableau d'avancement de grade. Il ne s'agit pas de règles de calcul mais de critères d'examen des situations et de sélection des candidats retenus, pour un avancement de grade ou une promotion de grade.



### 1-2-1- Etape 1 : Elaboration de la liste des agents promouvables remplissant les conditions réglementaires et détermination du nombre d'avancements possibles

Les statuts particuliers prévoient les modalités d'avancement de grade par inscription à un tableau annuel d'avancement, ainsi que la date à laquelle la situation des agents est étudiée.

L'application de ces modalités parmi les agents titulaires de leur grade détermine les agents promouvables.

Les taux de promotion prévus par l'arrêté du 11 octobre 2007 modifié, déterminant les taux de promotion dans certains corps de la fonction publique hospitalière arrêtent le nombre maximal de promotions possibles par grade.

Pour déterminer les agents promouvables, la situation des agents est regardée au 31 décembre de l'année N-1. Les tableaux d'avancement sont établis avec les ratios de l'année N pour une nomination au 1er janvier de l'année N.

*1-2-2- Etape 2 : Identification des agents promouvables éligibles à l'inscription sur le tableau d'avancement (critères d'éligibilité)*

1. Tout agent inscrit sur un tableau d'avancement a fait l'objet d'une évaluation professionnelle au cours de l'année pour laquelle le tableau d'avancement de grade est établi. Pour être évalué, l'agent doit être en activité au sein de l'établissement au minimum 120 jours, afin de garantir une appréciation sincère sur la manière de servir de l'évalué. Pour les agents en détachement, en mise à disposition à temps plein, ou arrivant par mutation au second semestre de l'année, il est tenu compte de l'évaluation de leur structure d'origine ou de leur structure d'accueil. Une péréquation sera faite pour positionner la valeur professionnelle selon l'échelle utilisée par l'établissement.
2. Sont étudiés pour un avancement de grade, les agents exerçant une fonction en correspondance avec leur grade. Les agents en cours de reclassement statutaire ou non encore reclassés sont exclus de l'étude pour un avancement dans leur grade d'origine.
3. L'agent reclassé dans un nouveau grade, suite à un reclassement statutaire, peut bénéficier d'une promotion dès la 1<sup>ère</sup> année de son inscription au tableau d'avancement s'il remplit tous les critères liés au grade d'accueil.
4. Le nombre d'agents promus sur un tableau d'avancement suite à un reclassement professionnel peut être au maximum de 50 % des promotions, arrondi à l'entier le plus proche en faveur des agents historiquement présents dans le grade considéré.
5. Les agents qui ont bénéficié d'un reclassement statutaire sont identifiés dans le tableau d'avancement pendant 5 ans, à compter de leur détachement dans ce nouveau grade. A l'issue de ces 5 années, la notion de reclassement statutaire de l'agent n'est plus mentionnée dans le tableau d'avancement.
6. Par dérogation, la situation d'un agent présent sur toute l'année de référence N-1 mais qui est absent pendant la campagne d'évaluation en année N pour tous motifs de maladie, est examinée à partir de l'entretien professionnel annuel réalisé au titre de l'année N-2.
7. La situation d'un agent présent toute l'année de référence N-1 mais qui est absent pendant la campagne d'évaluation N en raison d'une position d'inactivité pour disponibilité ou congé parental, n'est pas examinée au titre du tableau d'avancement de l'année N.
8. La situation d'un agent promuable en décharge totale d'activité pour motif syndical est étudiée au titre du tableau d'avancement sur la base de l'ancienneté dans le grade, sous réserve de remplir les conditions d'éligibilité précédemment définies.

Un agent en décharge partielle d'activité pour motif syndical est évalué par l'encadrement de son service d'exercice.

### 1-2-3- Etape 3 : Application des critères de classement des agents par grade

Plusieurs critères peuvent être pris en compte :

- ✓ L'expérience professionnelle : l'ancienneté prise en compte est celle des services effectifs accomplis exclusivement en tant que fonctionnaire dans le corps concerné (ou corps équivalent) au 31 décembre de l'année N-1. La notion de service effectif est celle déterminée par les textes statutaires et la jurisprudence des juridictions administratives ;
- ✓ La valeur professionnelle : représentée par l'entretien professionnel annuel ;
- ✓ La diversité des parcours et la nature des fonctions exercées : il s'agit notamment d'apprécier les éléments suivants :
  - Le niveau de technicité du poste occupé,
  - Le parcours professionnel et la mobilité, au sein de l'établissement ou antérieurs à son arrivée, le cas échéant,
  - L'exercice effectif d'une mission avec obtention d'un diplôme sans correspondance statutaire.
- ✓ Le contexte particulier d'exercice : par exemple, l'exercice d'une mission d'encadrement ou un niveau de responsabilité sans correspondance statutaire, l'existence de sujétions particulières, l'exercice dans un secteur d'activité en tension de recrutement ou en restructuration, l'exercice d'un métier en tension. Cette liste d'exemples n'est pas limitative.

#### Classement des agents promouvables :

L'AIPN opère un premier classement des agents promouvables sur la base d'une cotation mixant les deux critères suivants :

- ✓ L'expérience professionnelle représentée par l'ancienneté dans le corps des agents (ou corps équivalent),
- ✓ La valeur professionnelle représentée par la cotation de l'entretien professionnel annuel de l'année de référence.

Dans l'objectif de répondre aux attentes réglementaires de prise en compte de la valeur professionnelle dans l'avancement, et afin d'accompagner progressivement la mise en œuvre de cette réforme, il est proposé une évolution de la part relative de chacun de ces deux critères comme suit :

	Ancienneté	Valeur professionnelle
2022	70%	30%
2023	60%	40%
2024	50%	50%

### Modalités d'attribution des postes :

L'AIPN attribue les postes en respectant les modalités suivantes :

- 1- Pour la majorité des postes, sur la base du classement précédemment établi (**Modalité 1**).
- 2- Pour la partie restante des postes, sur la base de la valeur professionnelle, de la diversité du parcours et des fonctions occupées, du contexte particulier d'exercice (**Modalité 2**).

Nombre de postes à attribuer	Modalité 1	Modalité 2
	Part minimale des postes attribués par application du classement combinant expérience professionnelle et valeur professionnelle	Part maximale des postes attribués sur la base de la valeur professionnelle, de la diversité des parcours et des fonctions exercées, et du contexte particulier d'exercice
1 poste	Au choix de l'AIPN	
2 postes	50 % mini	50 % maxi
de 3 à 12 postes	70 % mini	30 % maxi
+ de 13 postes	80 % mini	20 % maxi

L'AIPN peut renoncer à nommer sur la base de la modalité 2, les postes restants seront alors attribués sur la base de la modalité 1. Lorsque le nombre de postes à attribuer est inférieur à 2, l'AIPN veillera à nommer prioritairement sur la base de la modalité 1.

Chaque nomination au titre de la modalité 2 fera l'objet d'une traçabilité des critères de choix pris en compte.

#### **DEROGATION RELATIVE A L'ANNEE 2021**

Dans la mesure où la gestion de la crise sanitaire, à compter de mars 2020, n'a pas permis d'arrêter les lignes directrices de gestion au cours de l'année 2020, conformément à la Loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019, il a été convenu avec les partenaires sociaux, dans un cadre de concertation territoriale, de maintenir, de manière dérogatoire, la compétence des CAP en matière d'avancement et de promotion pour l'année 2021, suivant les règles mises en œuvre jusque-là dans l'établissement, avec l'utilisation de la note relative à l'année 2020.

En ce qui concerne l'évaluation de la valeur professionnelle au titre de l'année 2021, réalisée au premier trimestre 2022, l'appréciation de l'atteinte des objectifs préalablement fixés ne sera pas prise en compte pour la cotation de l'entretien professionnel annuel 2022, afin d'assurer une équité de traitement des agents (tous les agents n'ayant pas eu précédemment d'objectif individuel fixé, avant mise en œuvre du dispositif rénové d'évaluation professionnelle).

#### *1-2-4- Etape 4 : Application des critères d'arbitrage*

En cas d'égalité après application des critères d'ancienneté et de valeur professionnelle, les critères suivants sont pris en compte pour départager les agents, dans l'ordre suivant :

- La durée des services effectifs accomplis dans toutes fonctions publiques à compter de la première date de mise en stage,
- La date de naissance en prenant l'agent le plus âgé.



Si après application des critères généraux et spécifiques liés au grade, il est constaté une différence supérieure à 20%, entre le ratio femme/homme du tableau des promus et le ratio femme/homme des promouvables alors, la répartition des genres des deux précédents tableaux d'avancement est étudiée.

S'il est également constaté une différence de plus de 20 % entre la répartition femme/homme des promouvables et des promus des deux précédents tableaux d'avancement, l'établissement peut procéder à un rééquilibrage en termes d'agents promus pour l'année.

Exemple :

*8 agents sont promouvables, 1 promotion est possible. Parmi les promouvables, 12,5% sont des hommes et 87,5% des femmes.*

*Selon les critères définis, 1 homme arrive en tête (soit 100 % des promus). L'écart est donc supérieur à 20 %. Alors, les 2 derniers tableaux d'avancement sont regardés. S'il est constaté que sur les deux derniers tableaux d'avancement, ce sont des hommes qui ont été promus, l'établissement peut décider de promouvoir une femme.*

Lorsqu'il est fait application de la règle de rééquilibrage au regard du ratio femme/homme, l'établissement informe les organisations syndicales du grade et des agents concernés.

*1-2-5- Calendrier annuel*

<b>ACTIONS</b>	<b>PERIODE</b>
Construction des tableaux d'avancement au 01/01/N	A la fin de la campagne d'évaluation, soit entre avril et mai N
Publication des listes des agents promouvables (par ordre alphabétique et par grade) et du nombre de nominations possibles dans chaque grade (avec délai de rectification possible)	Au plus tard le 30 mai N
Affichage des promus par grade et par liste alphabétique (avec délai de contestation possible)	Au plus tard le 30 juin N
Communication aux organisations syndicales de la liste des promus par grade	Au plus tard le 30 juin N
Transmission aux agents de la décision de promotion	Au plus tard le 30 septembre N
Réunion avec les organisations syndicales, de bilan de l'application des LDG avancement.	Septembre/Octobre N

### 1-3- Le changement de corps par voie d'inscription sur une liste d'aptitude

Le niveau de computation, avec la détermination des possibilités de promotion pour les grades suivants, est départemental :

- ✓ Attaché d'administration,
- ✓ Adjoint des cadres hospitaliers et Assistant médico administratif de classe normale,
- ✓ Technicien supérieur hospitalier 2<sup>ème</sup> classe,
- ✓ Technicien hospitalier,
- ✓ Agent de maîtrise.

Pour le grade d'ingénieur, le niveau de computation avec la détermination des possibilités de promotion est régional.

Les possibilités statutaires et les modalités d'accès à ces grades en promotion sont déterminées par les statuts particuliers.

Chaque année, le CHD Vendée recense les nominations ou titularisations, détachements de longue durée et intégrations directes intervenus au titre de l'année N-1 (période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre) dans les établissements de la fonction publique hospitalière du département de la Vendée.

Les possibilités de promotion après computation sont déterminées par l'établissement, dans le respect des statuts particuliers selon, en règle générale, une proportion d'un tiers du nombre des nominations par concours, détachements ou intégrations.

Les postes ainsi déterminés sont attribués aux établissements du département de la Vendée en croisant leurs besoins au nombre possible de promotions.

Lorsqu'un poste est attribué au titre de la computation départementale, un appel à candidature est réalisé par l'intermédiaire d'une note sur laquelle sont mentionnés : le nombre de postes, les conditions à remplir, les éléments à fournir pour constituer la candidature, la date limite et l'adresse d'envoi.

Les modalités d'examen des candidatures sont définies de la manière suivante :

Etape 1 : vérification que les candidats remplissent les conditions au regard des **critères de promotion** définis dans les statuts particuliers.

Etape 2 : application des critères d'éligibilité (définis au II.A.2.b) à l'étude de la candidature.

Etape 3 : pour tous les grades, appréciation de la candidature au regard des critères suivants :

- 1) La diversité des parcours et des fonctions exercées :
  - le niveau de technicité du poste ;
  - le parcours professionnel et la mobilité au sein de l'établissement ou avant son entrée ;
  - l'exercice effectif d'une mission avec obtention d'un diplôme sans correspondance statutaire.
- 2) Conditions particulières d'exercice :
  - l'exercice d'une mission d'encadrement ;
  - le positionnement dans l'organigramme avec un niveau de responsabilité défini dans la fiche de poste.

Le processus d'instruction des candidatures pourra prévoir un entretien de sélection.

#### 1-4- Mesures de publicité et d'information des partenaires sociaux

La liste des agents remplissant les conditions réglementaires pour être promouvables, classés par ordre alphabétique, ainsi que la liste des agents promus en application des règles définies dans les lignes directrices de gestion, feront l'objet d'une publicité adaptée au sein de l'établissement selon les voies habituelles de communication interne.

Dans le cadre d'un dialogue social de qualité, l'établissement s'engage à communiquer, dans le même temps aux partenaires sociaux la liste des agents remplissant les conditions réglementaires pour être promouvables par ordre alphabétique, ainsi que la liste des agents promus en application des règles arrêtées dans les lignes directrices de gestion.

L'application des lignes directrices de gestion relatives aux orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels, fera l'objet d'un bilan annuel a posteriori, présenté aux partenaires sociaux de l'établissement.

Ce bilan portera sur :

- Le déroulement de la campagne d'évaluation et sur l'élaboration des tableaux,
- Les décisions résultant de l'application des lignes directrices de gestion pour chaque corps concerné.

## 2- Politique en matière de valorisation des parcours professionnels et de formation

L'établissement accompagne les agents dans leurs projets individuels de parcours professionnels.

Dans ce cadre, l'établissement a structuré l'accompagnement individuel avec :

- La mise en place de Conseiller en Evolution Professionnel (CEP) permettant d'assurer un accompagnement individualisé sur demande de l'agent,
- Une cellule formation permettant de renseigner les agents sur les dispositifs individuels de formation (VAE, CFP, bilan de compétence ...)
- Un accompagnement des agents en situation d'inaptitude et de reclassement professionnel,
- Une politique de mobilité interne permettant aux professionnels de candidater sur les postes vacants au sein de l'institution.

### 2-1- L'accompagnement individuel du projet d'évolution professionnelle

Un bilan de carrière peut être proposé afin d'offrir à l'agent un temps de réflexion accompagné et organisé sur son déroulement de carrière.

Il permet à l'agent de confirmer son projet professionnel et de cerner les étapes et les conditions de réalisation du projet professionnel.

Tous les agents en activité peuvent demander le bénéfice d'un entretien avec le Conseiller en Evolution Professionnel (cellule formation de la Direction des Ressources Humaines).

Le Conseiller en Evolution Professionnelle pourra proposer divers dispositifs individuels (bilan de compétence, bilan professionnel, Congés de formation professionnelle, ...) et pourra accompagner l'agent dans les démarches à engager.

#### 2-1-1- La Validation des Acquis et de l'Expérience (VAE)

La VAE permet à un agent de faire reconnaître son expérience afin d'obtenir tout ou partie d'un diplôme, d'un titre ou d'un certificat professionnel et d'accéder à un cursus de formation.

C'est une démarche à l'initiative de l'agent. Pour l'accompagner dans sa démarche, l'agent peut obtenir l'aide de l'ANFH ou de la cellule formation de l'établissement.

L'agent ne peut se prévaloir d'une nouvelle qualification acquise à l'issue de cette VAE pour prétendre automatiquement à une promotion ou mobilité interne au sein de l'établissement.

#### 2-1-2- Le Bilan de Compétence (BC)

Le BC permet à l'agent d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles, ses aptitudes et ses motivations afin de définir un projet professionnel ou de formation.

C'est une démarche à l'initiative de l'agent.

Elle se réalise sur le temps personnel sans accord préalable de l'établissement. L'agent s'adresse directement à l'ANFH en fonction d'un calendrier annuel de commission de validation des demandes.

Dans certaines situations spécifiques d'accompagnement individuel, le BC peut être réalisé sur le temps de travail. Dans ce cas, l'établissement est sollicité pour l'octroi d'une autorisation d'absence.

### *2-1-3- Le Congé de Formation Professionnelle (CFP)*

Le CFP permet à l'agent de réaliser un projet personnel de formation afin de changer d'activité, d'accéder à un niveau supérieur de qualification ou d'acquérir de nouvelles compétences professionnelles.

C'est une démarche à l'initiative de l'agent. L'ANFH étudie la demande et donne une autorisation ou non pour le financement.

Pour l'accompagner dans sa démarche, l'agent peut obtenir l'aide de l'ANFH ou de la cellule formation de l'établissement.

L'agent ne peut se prévaloir d'une nouvelle qualification acquise à l'issue de cette formation pour prétendre automatiquement à une promotion ou mobilité interne au sein de l'établissement.

### *2-1-4- Le Compte Personnel de Formation (CPF)*

Depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2017, le personnel non médical bénéficie d'un Compte Personnel de Formation (CPF) qui a pour objet d'acquérir des heures permettant de demander à suivre des actions de formation.

Le CPF est un dispositif de la formation professionnelle qui accompagne les agents dans la construction de leur parcours professionnels.

Ces droits sont utilisés au profit d'un projet d'évolution professionnelle.

Le CPF permet de construire un parcours professionnel et faciliter les évolutions professionnelles.

- Initiative personnelle en lien avec le plan de formation de l'établissement,
- Projet de reconversion en lien avec des situations d'inaptitude.
- Personnels en situation de sous-qualification.

Dans l'établissement, la priorité a été axée sur les projets de formation suivant

- Etudes promotionnelles,
- Formations diplômantes et certifiantes (DU, DIU, masters...),
- Préparations aux concours,
- Formations d'adaptation à l'emploi, reconversion en lien avec une situation d'aptitude

Une demande d'utilisation du CPF est requise pour toutes les formations listées ci-dessus (année N-1 pour formation l'année N).

Il n'est pas réservé d'enveloppe spécifique pour les CPF, les demandes sont étudiées au cas par cas par la Direction des Ressources Humaines et entrent dans le processus du Plan de Formation.

## *2-2-Les concours et examens professionnels*

Une politique de concours est établie annuellement.

L'établissement organise des concours en fonction de la GPEC de chaque grade et du plan de stagiairisation (postes vacants, ...).

Les conditions d'accès aux concours varient selon qu'il s'agit d'un concours externe, interne et du niveau de l'emploi visé.

### Modalités de publication :

Une publication des postes ouverts à concours et des modalités pour concourir est faite :

- Par voie d'affichage interne,
- Par publication sur le site de l'ARS, espace « emploi-concours ».

Les modalités des concours sont définies réglementairement pour chaque grade.

Il existe principalement deux types de concours :

- Le concours externe s'adresse aux candidats possédant certains diplômes ou justifiant de l'accomplissement de certaines études (catégorie A = bac +3 minimum, catégorie B = bac à bac +2 selon le métier, catégorie C = CAP, BEP ou brevet des collèges selon le métier).
- Le concours interne s'adresse aux candidats fonctionnaires ou contractuel de la fonction publique (en activité, en détachement ou en congé parental), justifiant d'une durée de services administratifs (fonction du concours présenté).

## 2-3- Le plan de formation

Chaque année, l'établissement établit son plan de formation constitué de 3 axes :

- Le plan transversal,
- Les enveloppes dédiées aux pôles,
- Les études promotionnelles.

Le plan de formation regroupe les actions de formation retenues par l'établissement en fonction notamment de ses orientations stratégiques, des besoins en développement des compétences individuelles et collectives.

Un travail préalable à l'élaboration du plan est organisé par la DRH avec les cadres de pôle pour accompagner la construction des enveloppes de pôle, fixer les grandes thématiques du plan transversal, faire un bilan des actions de formations réalisées l'année précédente et favoriser l'expression des nouveaux besoins.

### *2-3-1- L'entretien de formation*

Les demandes individuelles, qui répondent à une démarche personnelle en lien avec leur activité professionnelle ou projet professionnel, sont formulées par l'agent au cours de l'entretien de formation.

L'entretien de formation, réalisé avec le logiciel GESFORM, permet un recensement de l'ensemble des demandes des agents de l'établissement, à partir desquelles les cadres de pôle, les directions et la cellule formation de l'établissement construisent le plan de formation de l'année suivante.

### *2-3-2- Les dispositifs du plan formation*

La Direction des Ressources Humaines présente chaque année le plan de formation à la commission de formation.

Le plan de formation comprend différentes modalités de formation :

- Des formations collectives en internes et/ou externes,
- Des formations individuelles : Diplômes universitaires (DU), Formation d'adaptation à l'emploi (FAE), ..., permettant de répondre à des demandes et besoins individuels pour l'adaptation du professionnel aux évolutions de son métier ou pour permettre au professionnel d'acquérir une compétence spécifique et spécialisée.

### 2-3-3- Les études promotionnelles

Voie de promotion interne, les études promotionnelles permettent aux agents de l'établissement d'obtenir un financement pour suivre une formation diplômante dont la liste est fixée par arrêté ministériel, en contrepartie d'un engagement à servir suite à l'obtention du diplôme d'une durée égale à trois fois la durée des études, dans la limite de cinq ans.

L'objectif est d'accompagner les agents dans leur projet d'évolution, en lien avec les besoins de l'établissement et sa GPEC (futur départ en retraite, besoin en recrutement, ...).

#### a) Détermination annuelle du volume et de la répartition par métier des prises en charge au titre de la promotion professionnelle

Le volume de prises en charge et la répartition par métier est définie chaque année par la Direction des Ressources Humaines et la Direction des Soins en fonction de la GPEC (départs en retraite, mobilité ...), de l'évolution des besoins sur certains métiers, de l'identification des métiers en tension, des évolutions réglementaires (ex : IPA), et de l'enveloppe budgétaire allouée dans le plan de formation au financement des promotions professionnelles.

#### b) Les métiers faisant l'objet d'un accompagnement en études promotionnelles

Les principaux métiers faisant l'objet d'un accompagnement en études promotionnelles sont les suivants :

- Aide-soignant
- Infirmier en soins généraux
- Cadre de santé
- Infirmier de bloc opératoire
- Infirmier anesthésiste
- Préparateur en pharmacie hospitalière
- Infirmier en pratique avancée
- Auxiliaire de puériculture
- Secrétaire médicale (AMA)

Cette liste est non exhaustive et s'adapte aux besoins de l'établissement.

#### c) La procédure de sélection des professionnels pris en charge au titre de la promotion professionnelle

L'ensemble de l'encadrement de l'établissement participe à l'accompagnement de l'élaboration des projets professionnels de l'agent, en s'appuyant également sur la cellule formation.

Chaque sélection est annoncée par note de service afin de communiquer largement sur les modalités de dépôt et de sélection des candidatures.

L'établissement peut s'appuyer sur des tests lors des procédures de sélection afin d'objectiver les compétences des candidats. Il facilite l'accès aux préparations aux concours pour aider les candidats présélectionnés à préparer au mieux les concours ou se remettre dans une situation d'apprentissage. Ce n'est toutefois pas un passage obligé et l'établissement peut décider d'accompagner des agents sans passer par la préparation au concours (selon le niveau de compétences initial ou en cas de réussite directe au concours). L'établissement



peut également être amené à reporter l'accompagnement financier de certains professionnels afin de rester en cohérence avec les possibilités de financement du plan de formation et les besoins en GPEC.

La sélection des candidats se fait sur la base d'un dossier dont la constitution varie selon le métier envisagé, éventuellement complété d'entretiens. Les critères pris en compte sont notamment la diversité du parcours des agents, leurs évaluations professionnelles, leurs connaissances de la formation et du métier envisagé, leurs motivations, leur capacité à évoluer vers le nouveau métier (aptitude à suivre la formation, positionnement professionnel, projection sur le nouveau métier).

### 3- Les reconversions professionnelles

Les agents font l'objet d'un suivi personnalisé de la Direction des Ressources Humaines dans le cadre des inaptitudes professionnelles, nécessitant une reconversion professionnelle pouvant aller jusqu'au reclassement administratif.

Lorsqu'un agent devient inapte totalement et définitivement à exercer les métiers en lien avec son grade, la Direction des Ressources Humaines engage un processus d'accompagnement individuel afin de définir avec lui le parcours de reconversion professionnelle puis de reclassement administratif pour exercer un nouveau métier.

Cette accompagnement peut se faire dans le cadre de la période de préparation au reclassement (PEP).

(Article 75-1 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986)

La période de préparation au reclassement a pour objectif de préparer le professionnel et le cas échéant de l'informer, en vue de l'occupation d'un nouvel emploi compatible avec son état de santé. Il s'agit donc d'une période de transition professionnelle afin d'anticiper son reclassement vers un autre métier au sein de l'établissement ou en dehors, impliquant un engagement réciproque tant de la part de l'employeur que de la part de l'agent

Pour mettre en œuvre cette période de préparation de transition professionnelle, des actions de reconversion professionnelle sont proposées en fonction du projet professionnel. Ces différentes actions (bilan de compétences, formations, stages d'observation, immersions) sont formalisées dans une convention conclue entre l'agent et l'établissement.

Une rencontre entre la Direction des Ressources Humaines et l'agent est organisée afin de définir les modalités de cette période de préparation au reclassement. Sa mise en œuvre aboutit au choix d'un nouveau métier, avec détachement pendant une période maximale de 1 an avant d'envisager l'intégration dans le corps correspondant.

# ANNEXE

## Modèle de tableau récapitulatif annuel d'avancement de grade

**Année N :**

Corps :

Avancement de grade :

Nombre de promouvables :

Ratio applicables :

Nombre de promotions possibles :

**Modalité 1 :** Agents promus selon le classement établi (selon la répartition applicable pour l'année N entre la cotation de l'expérience professionnelle représentée par l'ancienneté dans le corps et la valeur professionnelle représentée par la cotation de l'entretien professionnel de l'année N-1) =

**X agents soit X % des promotions (respect du plancher fixé de X % des LDG).**

Agents	Cotation Expérience professionnelle	Cotation Valeur professionnelle	Cotation totale

➤ Cotation la plus élevée des promouvables = X Cotation la plus basse des promouvables = X

**Modalité 2 :** Agents promus selon leur valeur professionnelle, la diversité du parcours et des fonctions, des conditions d'exercices particulières =

**X agents soit X % des promotions (respect du plafond fixé de X % des LDG)**

Agents	Cotation Expérience professionnelle	Cotation Valeur professionnelle	Cotation totale	Rang de classement dans le tableau des promouvables	Motif de nomination

**Respect de l'égalité femmes-hommes, conformément au plan égalité femmes-hommes :**

		Promouvables		Promus	
		Nbre	%	Nbre	%
2022	Femmes				
	Hommes				
2021	Femmes				
	Hommes				
2020	Femmes				
	Hommes				

## DECISION N°2022-003

### Relative aux Lignes Directrices de Gestion Pour la période de 2022 – 2025

Francis SAINT-HUBERT, Directeur Général du Centre hospitalier Côte de Lumière,

Vu la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,

Vu l'article 26 de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 (créé par la loi n°2019-828 du 6 août 2019 – art 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 le décret n°2017-1419 du 28 septembre 2017 relatif aux garanties accordées aux agents publics exerçant une activité syndicale,

Vu le premier avis défavorable à l'unanimité du Comité Technique d'Etablissement en date du 8 février 2022,

Vu le second avis défavorable à l'unanimité du CTE en date du 18 février 2022,

### DECIDE

#### ARTICLE 1 :

Les Lignes Directrices de Gestion pour la période 2022 – 2025 sont arrêtées conformément au document joint à la présente décision en date du 18 février 2022

#### ARTICLE 2 :

Les Lignes Directrices de Gestion prennent effet le lendemain de leur promulgation par décision du directeur général de l'établissement.

Cette décision fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la préfecture.

#### ARTICLE 3 :

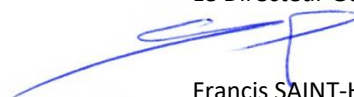
La présente décision peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de l'autorité investie du pouvoir de nomination dans un délai de 2 mois suivant leur publication de la présente décision. En application des dispositions réglementaires des articles R. 421-1 et R. 421-7 du Code de Justice Administrative, la présente décision peut être contestée devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

#### ARTICLE 4 :

La Directrice des Ressources Humaines est chargée de l'exécution de la présente décision.

Les Sables d'Olonne, le 18 février 2022

Le Directeur Général



Francis SAINT-HUBERT



#### Ampliation :

Site intranet

Recueil des actes administratifs de la préfecture

# LIGNES DIRECTRICES DE GESTION 2022-2025

CENTRE HOSPITALIER CÔTE DE LUMIERE  
MEMBRE DE LA DIRECTION COMMUNE DES HOPITAUX DE  
VENDEE



PROPOS INTRODUCTIFS .....	3
Visas juridiques .....	3
Etapas de préparation.....	3
ETAT DES LIEUX .....	3
PARTIE 1 – STRATEGIE PLURIANNUELLE DE PILOTAGE DES RESSOURCES HUMAINES.....	5
Axe 1 – Attirer et accueillir les professionnels.....	5
1-1-Attirer les professionnels.....	5
1-2-Accueillir les professionnels .....	6
Axe 2 – Fidéliser les professionnels, accompagner le développement des compétences .....	7
2-1- Fidéliser les professionnels.....	7
2-2- Accompagner le développement des compétences .....	8
Axe 3 – Associer et impliquer les professionnels, améliorer leur quotidien et la qualité de vie au travail.....	8
3-1- Associer et impliquer les professionnels .....	8
3-2- Améliorer le quotidien des professionnels.....	9
3-3- Renforcer la politique qualité de vie au travail .....	10
Axe 4– Moderniser le dialogue social .....	11
PARTIE 2 – POLITIQUE EN MATIERE DE PROMOTION ET D’AVANCEMENT DE GRADE ET EN MATIERE DE VALORISATION DES PARCOURS PROFESSIONNELS ET DE FORMATION .....	12
1- Politique en matière de promotion et d'avancement de grade .....	12
1-1- Principes généraux.....	12
1-2- Etapes d’élaboration des tableaux d'avancement de grade .....	15
1-3- Le changement de corps par voie d'inscription sur une liste d'aptitude .....	20
1-4- Mesures de publicité et d’information des partenaires sociaux .....	21
2- Politique en matière de valorisation des parcours professionnels et de formation .....	21
2-1- L’accompagnement individuel du projet d’évolution professionnelle .....	21
2-2-Les concours et examens professionnels .....	23
2-3- Le plan de formation.....	23
3-4- Les reconversions professionnelles.....	25
<b>ANNEXE.....</b>	<b>27</b>

## 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 les trois fonctions publiques, et donc les établissements publics de santé de la fonction publique hospitalière, de définir des lignes directrices de gestion.

***Pour rappel, les objectifs du législateur pour la transformation de la fonction publique :***

- *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.*

### Visas juridiques

Loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 (articles 27 et 30)

Loi 86-33 du 9 janvier 1986, modifiée et notamment ses articles 26 (définition des LDG dans la FPH) et 65

Décret 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires

Décret 2020-719 du 12 juin 2020 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de la fonction publique hospitalière

### Etapas de préparation

Le CSE est consulté sur les projets de LDG, ainsi que sur leur révision. Jusqu'au renouvellement général des instances, la consultation du CSE est exercée par le CTE.

La préparation des LDG avec les représentants du personnel des organisations syndicales représentatives au niveau local a fait l'objet de 3 rencontres dans le cadre de la direction commune et d'une rencontre dans le cadre local :

Dates de rencontres territoriales en 2021 : 10 mai, 3 juin et 20 octobre 2021.

Date de rencontre locale : 15 décembre 2021

Les LDG seront à disposition du personnel pour consultation sur les sites intranets des établissements et en version papier au sein des directions des ressources humaines respectives.

## ETAT DES LIEUX

effectifs de l'établissement en date du 31/12/2021

	fonctionnaires/ stagiaires	CDI	CDD	Total
effectifs physiques	593	101	171	865
ETPR	559,75	105,67	160,59	826,00

répartition par filière

Filière professionnelle	fonctionnaires/ stagiaires	CDI	CDD	Total
administrative	66	18	16	100
soignante	460	62	138	660
médico-technique	25	4	10	39
socio-éducative	8	1	2	11
logistique et technique	34	16	5	55

répartition par catégorie

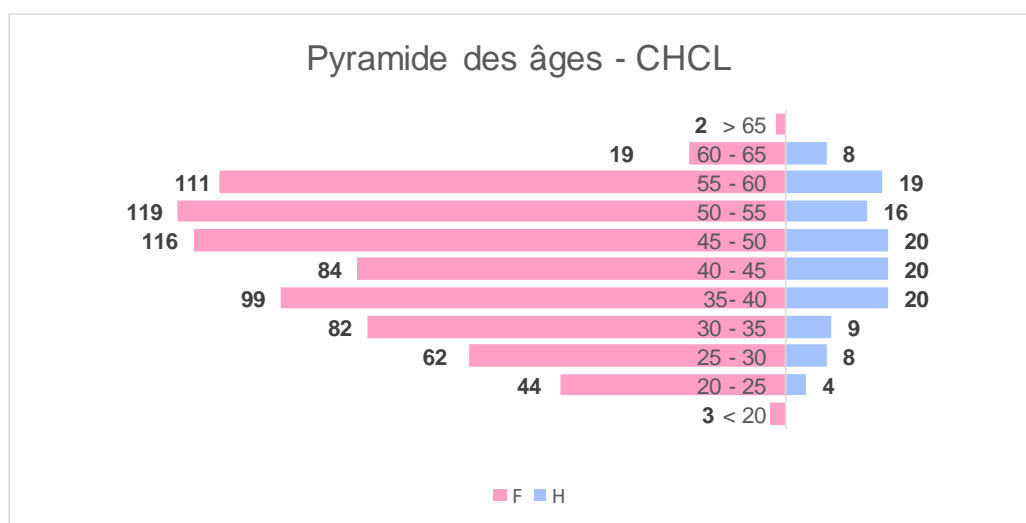
catégorie professionnelle	fonctionnaires/ stagiaires	CDI	CDD	Total
catégorie A	175	33	60	268
catégorie B	288	18	13	319
catégorie C	130	50	98	278

analyse et projection des mouvements RH

volume et origine des départs	retraite	fin de contrat	mutation	démission	Total
2019	11	11	2	4	28
2020	20	10	9	5	44

turnover 5,33% en 2020

absentéisme 8,95% en 2021





## PARTIE 1 – STRATEGIE PLURIANNUELLE DE PILOTAGE DES RESSOURCES HUMAINES

Les lignes directrices de gestion, établies conformément aux dispositions de l'article 30 de la loi 2019-828 du 6 août 2019, ont pour objet de définir la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines. Elles s'intègrent à ce titre dans un cadre plus large de programmation stratégique de modernisation et de transformation de la direction commune dont le *centre hospitalier Côte de Lumière* est membre et du centre hospitalier lui-même.

**Ces orientations arrêtées dans un cadre territorial devront trouver, au niveau de chaque établissement, une application concrète traduite notamment à travers le projet social et dans la coordination des différents projets constitutifs du projet d'établissement (projet médical, projet de soins, projet social).**

L'institution de ce dernier au sein du *centre hospitalier Côte de Lumière* traduit la volonté d'inscrire les actions des différents services de l'établissement dans une démarche projet unique, destinée à entretenir, pendant les quatre années à venir, une dynamique propre à soutenir le développement de l'établissement sur son territoire de santé.

Le projet social s'inscrit dans cette logique, avec la volonté de guider l'amélioration continue de la gestion des ressources humaines et des relations sociales. Il est élaboré en lien étroit avec le projet médical, dont l'objet est de définir les grandes orientations médicales et fonctionnelles prises par l'établissement, et le projet de soins, chargé de poursuivre et d'animer la modernisation de l'organisation des soins, de porter l'amélioration continue de la qualité des soins et de projeter les équipes soignantes dans le développement permanent des activités de l'établissement.

Afin d'unifier la démarche pluriannuelle de pilotage, le *centre hospitalier Côte de Lumière* procèdera dès lors à la définition d'axes stratégiques au sein du projet social pluriannuel en fonction des orientations prises par le projet médical et le projet de soins adoptés par l'établissement, en veillant à aborder les thématiques suivantes :

### Axe 1 – Attirer et accueillir les professionnels

Dans un contexte de fortes tensions de recrutement des professionnels de santé médicaux et non médicaux, le centre hospitalier Côte de Lumière doit faire face à une concurrence accrue entre établissements et s'efforcer de prendre en compte la dynamique économique du territoire sur lequel il est implanté, afin d'attirer et d'accueillir au mieux les futurs professionnels.

#### 1-1-Attirer les professionnels

##### *1-1-1-Renforcer la marque employeur*

Dans une volonté de renforcer son attractivité, la direction commune s'est engagée dans le développement de sa marque employeur. Elle détermine l'image de l'établissement tant auprès de son personnel en interne que des potentiels candidats externes.

Le renforcement de la marque employeur s'appuie sur deux actions :

-S'attacher à valoriser la culture de l'établissement et le travail des professionnels qui le compose en communiquant plus largement et positivement sur la vie de l'établissement via des outils internes (intranet, journal interne) et les réseaux sociaux

- Développer l'utilisation des outils digitaux sur l'ensemble de la direction commune pour moderniser le processus de recrutement.

Depuis début 2021, le CH Côte de Lumière s'est doté d'un logiciel de gestion du recrutement, identique à l'ensemble des établissements de la direction commune, permettant de maîtriser parfaitement l'ensemble des processus clés par la simplification et l'automatisation de la gestion administrative des recrutements (diffusion d'annonces, réception des candidatures, réponses aux candidats, organisation de jurys de recrutement, création de viviers...). Il permet de rendre le processus de recrutement plus agile, intuitif et ainsi plus performant et qualitatif tant pour le recruteur que pour le candidat.

L'objectif de l'établissement est d'enrichir l'espace recrutement de son site Internet afin d'offrir une véritable « vitrine » aux différents candidats (photos, vidéos de présentation des services/des sites/des métiers, témoignages des professionnels, informations clés sur l'établissement, questions/réponses, action sociale, qualité de vie au travail...).

L'établissement doit accroître la visibilité de ses offres d'emploi en développant ses médias de communication, complémentaires aux vecteurs traditionnels de diffusion des offres d'emplois (exemples : réseaux sociaux professionnels ou non, participation à des événements de type présentiel ou virtuel, tels que salons professionnels ou étudiants, forums de recrutement interne, rencontres dans les écoles, forums virtuels, jobs dating...).

#### *1-1-2-Communiquer dès le recrutement sur la politique RH et les spécificités de la fonction publique hospitalière*

Attachée au statut de la fonction publique hospitalière, aux droits qu'il garantit, aux devoirs qu'il implique et à l'égalité de traitement qu'il prône, la direction territoriale des ressources humaines est également consciente que dans un environnement concurrentiel, ce dernier présente certaines rigidités. Elle souhaite bâtir un socle commun permettant aux futurs candidats de mieux connaître la politique RH et les spécificités de la fonction publique hospitalière et ainsi de pouvoir envisager leur avenir au sein de l'établissement.

Ceci implique notamment pour la direction territoriale des ressources humaines de définir :

- une politique de passage en CDI et une politique de rémunération harmonisée,
- une politique de mise en stage tenant compte de la situation financière de chaque établissement.

Enfin, la direction territoriale des ressources humaines s'attachera à promouvoir le statut de la fonction publique, en ce qu'il est porteur et protecteur des valeurs du service public hospitalier que sont la continuité, l'intégrité, la légalité, la loyauté, la neutralité, l'adaptabilité, l'efficacité, la qualité et la réactivité.

#### *1-2-Accueillir les professionnels*

L'intégration des nouveaux professionnels est souvent un levier de fidélisation et de diminution du turn-over. Il s'agit donc dans l'établissement d'évaluer les processus d'intégration en œuvre qu'ils soient institutionnels ou propres à chaque service et de définir les modalités d'intégration concourant à un accueil réussi et à une connaissance du fonctionnement de l'institution.

Ainsi, organiser des journées d'accueil institutionnel, annoncer l'arrivée d'un nouveau collaborateur, actualiser ou élaborer un livret d'accueil, préparer le poste de travail, parrainer ou proposer un parcours d'intégration, favoriser les échanges sont autant de moyens possibles, mais non exhaustifs, susceptibles de contribuer à cet objectif.

L'établissement devra mettre en place/poursuivre une réflexion collective favorisant des actions concrètes dans ce domaine, et s'appuyer sur un échange de pratiques au niveau territorial.

## Axe 2 – Fidéliser les professionnels, accompagner le développement des compétences

### 2-1- Fidéliser les professionnels

Pour fidéliser les professionnels, diverses mesures organisationnelles peuvent être renforcées, permettant d'améliorer les conditions de travail et /ou d'offrir de meilleures perspectives d'évolution professionnelles.

#### *2-1-1-Mieux anticiper les recrutements et les départs, assurer les remplacements, développer la mobilité*

La démarche de GPEC doit se poursuivre et permettre à l'établissement de mieux anticiper les besoins et les évolutions futures des métiers hospitaliers, notamment liés aux évolutions techniques et technologiques. Cela passe par l'actualisation du recueil des cibles d'effectifs, validé par la direction des ressources humaines et la direction des soins, en lien avec le contrôle de gestion social, en fonction des attentes des unités fonctionnelles de l'établissement.

Sur un plan quantitatif, ce travail doit permettre de mieux anticiper certains recrutements, mais aussi de redéfinir le périmètre d'intervention et le dimensionnement des pools de suppléance.

Sur un plan qualitatif, les processus d'évaluation professionnelle, de formation et de promotion professionnelle permettent d'agir directement sur le portefeuille de compétences que les agents hospitaliers déploient ou devront déployer dans l'exercice de leurs fonctions pour s'adapter aux évolutions.

Enfin la mobilité professionnelle doit être encouragée, réfléchie et menée sur la base d'une procédure connue de tous. Elle peut être une réponse adaptée à la lassitude professionnelle ou à un besoin de voir son environnement professionnel et ses compétences évoluer. Par ailleurs l'arrivée de nouveaux professionnels permet aux équipes de se réinterroger sur leurs pratiques et d'enrichir les collectifs de travail. Les processus existants devront être évalués pour savoir s'ils sont connus, lisibles et compréhensibles des professionnels et s'ils répondent aux attentes des services.

#### *2-1-2-Favoriser le présentisme, valoriser l'engagement professionnel*

La fidélisation des professionnels passe aussi, pour nombre d'entre eux, par une reconnaissance pécuniaire, qu'ils aient accomplis des missions particulières au titre d'une année, se soient investis dans un projet structurant pour leur service ou pour l'institution, soient revenus à de nombreuses reprises pour faire face à des difficultés d'organisation dans leur service ou n'aient pas été absents.

L'entretien professionnel qui évalue la réalisation des objectifs, la manière de servir, les compétences et les capacités d'expertise ou d'encadrement doit permettre de mesurer ces différents aspects.

Le paiement de la réalisation d'heures supplémentaires ou d'heures complémentaires, dont la récupération était privilégiée jusqu'ici dans l'établissement, peut également fournir une réponse concrète à ce besoin de reconnaissance.

Enfin, la refonte du régime indemnitaire pour lequel les textes sont attendus, constituera un levier supplémentaire pour l'établissement afin de souligner l'engagement particulier de certains professionnels.

## 2-2- Accompagner le développement des compétences

Pour accompagner le développement des compétences, qu'il réponde aux besoins de l'institution ou à une demande individuelle, l'établissement dispose de plusieurs leviers (exposés en détail dans le chapitre 2 « Lignes directrices de gestion relatives aux orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels » Partie B : « Politique en matière de valorisation des parcours professionnels et de formation »).

L'établissement souhaite proposer un accompagnement individuel par des conseillers en évolution professionnelle formés pour évaluer les compétences et construire des parcours de formation adaptés. Il souhaite également continuer à consacrer une part importante de son plan de formation au financement des études promotionnelles.

### Axe 3 – Associer et impliquer les professionnels, améliorer leur quotidien et la qualité de vie au travail

Les professionnels expriment sur l'ensemble de la direction commune leurs souhaits d'être davantage associés aux projets de leurs services, de bénéficier de politiques RH améliorant les conditions de travail, et d'accéder à une offre de services facilitant la conciliation vie personnelle/vie professionnelle.

#### 3-1- Associer et impliquer les professionnels

##### *3-1-1-Promouvoir un management participatif au sein des services*

L'association et l'implication des professionnels peuvent être encouragés par trois types d'actions :

- des encadrants disposant d'une formation managériale leur permettant d'une part, d'entretenir, en routine, les conditions propices au maintien d'un collectif de travail respectueux des individus et au service du patient, d'autre part de mener des démarches projets associant les professionnels
- des réunions de service très régulières (associant le personnel médical et non médical) permettant d'évoquer les difficultés rencontrées, les projets, les plannings, les conditions de travail, ...
- le développement d'une communication descendante et ascendante permettant de s'assurer que tous les acteurs bénéficient du bon niveau d'informations sur les projets institutionnels et d'un espace d'expression des éventuelles difficultés qu'ils peuvent rencontrer.

##### *3-1-2-Mettre en œuvre le dispositif de valorisation de l'engagement collectif sur la base de priorités identifiées et partagées*

Prévu par le décret n° 2021-964 du 20 juillet 2021 modifiant 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 lié à la qualité du service rendu, ce dispositif vise à favoriser la cohésion interprofessionnelle, la mobilisation des personnels autour de projets collectifs décidés au niveau des équipes.

Par ces projets collectifs, qui peuvent concerner tous les professionnels quels que soient leurs statuts ou leurs métiers, l'objectif sous-jacent demeure de renforcer la qualité du service rendu et la sécurité et la pertinence des activités au sein des établissements.

Il appartiendra au chef d'établissement d'arrêter des orientations – cadres, après avis de la CME et du comité social d'établissement (CSE), qui détermineront les modalités selon lesquelles les projets peuvent être reconnus éligibles à la prime.

## 3-2- Améliorer le quotidien des professionnels

### *3-2-1-Simplifier les échanges des professionnels avec l'administration via la digitalisation*

Le recours à des outils dématérialisés peut contribuer à améliorer la vie quotidienne des agents hospitaliers et à transformer la relation existante entre l'agent et l'administration. A court terme, cet axe concerne la création d'une adresse mail professionnelle, la possibilité de s'inscrire sur un logiciel de gestion des remplacements ou d'avoir accès à ses compteurs de temps de travail.

À moyen terme, il s'agit de pouvoir mettre à disposition des informations actualisées relatives au traitement de leur situation administrative ou des décisions les concernant (décisions, contrats, bulletins de salaire) dans le cadre d'un processus de dématérialisation du dossier agent.

### *3-2-2-Renforcer l'offre de services permettant de mieux concilier la vie personnelle et la vie professionnelle*

Pour améliorer le quotidien des professionnels, l'établissement souhaite renforcer des offres de services existantes ou en développer de nouvelles :

- Mieux faire connaître les services proposés par le CGOS, qu'il s'agisse de prestations sociales ou des offres de services,
- Développer des actions favorisant l'équilibre entre vie personnelle et professionnelle, dans des domaines aussi divers que l'accès au logement, le sport, l'accompagnement à la parentalité, l'accompagnement des agents en situation de fragilité financière et patrimoniale avec l'appui d'une assistante sociale du personnel partagée sur le territoire,
- Développer une offre de conciergerie,
- Étudier la possibilité de proposer des places en crèche.

### *3-2-3-Mettre en place le régime de protection sociale complémentaire au plus tard en 2026*

L'ordonnance du 17 février 2021, prise en application de l'article 40 de la loi de transformation de la fonction publique, a introduit l'obligation pour l'employeur public de contribuer à la protection sociale complémentaire des agents publics. Cette disposition, existant depuis 2013 pour le secteur privé, était attendue depuis longtemps.

Elle comprend deux volets :

- la protection sociale complémentaire en matière de santé pour laquelle l'article 22 bis-1 de la loi du 13 juillet 1983 prévoit une participation de l'employeur public à hauteur d'au moins 50% du financement nécessaire à la couverture des garanties minimales définies au II de l'article L.911-7 du code de la sécurité sociale
- la protection sociale en matière de prévoyance pour laquelle l'article 22 bis-2 de la loi du 13 juillet 1983 prévoit la possibilité pour l'employeur de participer au financement.

La mise en œuvre de ces nouvelles mesures devra passer par la souscription de contrats collectifs ou individuel « responsables et solidaires » sélectionnés par l'employeur après respect des procédures de mise en concurrence à l'échelle territoriale.

S'agissant du volet prévoyance, il devra s'articuler avec l'offre existante proposée à ce jour par le CGOS et pour laquelle l'employeur verse déjà une cotisation.

### 3-3- Renforcer la politique qualité de vie au travail

La Qualité de vie au Travail dans les établissements hospitaliers s'entend en général de façon globale. Elle concerne à la fois la conception des collectifs de travail, l'accompagnement individuel des personnels, la mise en place d'actions spécifiques favorisant l'équilibre vie personnelle / vie professionnelle.

#### *3-3-1-Développer des politiques inclusives favorisant le maintien dans l'emploi et le bien vivre au travail*

Le centre hospitalier Côte de Lumière, de par les missions qu'il remplit et les valeurs qu'il incarne, se doit, à travers la mise en œuvre d'un certain nombre de politiques de veiller :

- à l'intégration des personnes en situation de handicap ou au maintien dans l'emploi en collaboration avec les services, le service de santé au travail, le référent handicap,
- au respect de l'égalité femmes/hommes conformément au plan qui a été acté en 2021, et notamment à la prévention et au traitement des violences sexistes et sexuelles,
- au respect du principe de laïcité et d'égalité.

Au-delà de la désignation de référents (ce à quoi la réglementation oblige), il s'agit de traduire par des actions concrètes l'effectivité de ces principes fondamentaux.

#### *3-3-2- Renforcer la politique de prévention des risques professionnels via un suivi régulier et la mise en œuvre de plan d'actions*

Dans chaque établissement, les risques professionnels sont recensés dans un document unique mais « faire vivre ce document » peut s'avérer compliqué.

Des efforts ont été réalisés à travers les plans d'équipements, les plans de formation ou les contrats locaux d'amélioration des conditions de travail, afin de renforcer les moyens dédiés à la prévention des risques professionnels. Ce mouvement doit se poursuivre, notamment par le renforcement de la culture de prévention des risques (analyse des causes des accidents de service et mesures correctives, ...).

Le Centre hospitalier Côte de Lumière, sur cet aspect, s'efforcera de programmer des visites ciblées d'évaluation des risques professionnels en concertation avec le CHSCT afin d'actualiser le document unique et de mettre en œuvre des actions de prévention.

Dans un cadre territorial, la direction commune œuvre pour constituer une équipe interne pluridisciplinaire de professionnels (médecins du travail, psychologue du travail, ergonomes, qualitatifs, ...) susceptibles d'intervenir dans l'accompagnement des situations individuelles ou à travers des interventions collectives. Des interventions externes sont également développées (coaching individuel ou collectif, accompagnement individuel).

#### *3-3-3- S'appuyer sur les règles de gestion du temps de travail pour répondre aux besoins de l'institution et aux aspirations des professionnels sur la conciliation vie personnelle/ vie professionnelle*

La gestion du temps de travail est un axe essentiel de la politique de qualité de vie au travail en ce qu'elle doit permettre tant à l'institution qu'au professionnel de concilier leurs contraintes ou souhaits respectifs.

Il est donc important dans chaque établissement de continuer à disposer de cycles respectant la réglementation, cycles construits en concertation avec les équipes et discutés avec les partenaires sociaux. Des actions doivent également être conduites pour améliorer la planification des congés annuels au sein des équipes. L'établissement facilite également l'accès aux temps partiels sur autorisation (50,60,75 et 90%).

Par ailleurs le Ségur de la Santé introduit des évolutions réglementaires sur la gestion du temps de travail : annualisation du temps de travail, abaissement à 11h du repos quotidien, contractualisation d'un forfait d'heures supplémentaires, évolutions qui, si elles sont nécessaires, seront mises en œuvre à travers des négociations locales.

Enfin le télétravail s'est également développé pour certains professionnels, sur la période récente. Cette forme d'exercice, qui répond à une évolution des aspirations des professionnels, est encouragée au sein de la direction commune. Elle doit faire l'objet d'une évaluation régulière en termes de performance et de service rendu, mais aussi d'une prévention des effets sur les collectifs de travail d'une part, et sur les risques professionnels des télétravailleurs d'autre part.

#### Axe 4– Moderniser le dialogue social

Les relations sociales vont connaître, au sein des établissements publics de santé une transformation profonde née de la mise en œuvre de la loi n°2019-828, parmi lesquelles la création du comité social d'établissement (CSE), la disparition des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT), la transformation profonde des commissions administratives paritaires locales (CAPL).

Ces évolutions obligent à un changement de culture tant pour les partenaires sociaux que pour les directions, permettant d'appréhender au mieux l'intérêt du développement d'accords locaux au bénéfice des professionnels et des usagers du service public.

Ainsi les compétences de cette nouvelle instance et des commissions qui en découlent devront être redéfinies dès 2022 pour respecter l'esprit de la réforme qui vise à consulter les représentants du personnel une seule fois au sein d'une instance unique.



## PARTIE 2 – POLITIQUE EN MATIERE DE PROMOTION ET D'AVANCEMENT DE GRADE ET EN MATIERE DE VALORISATION DES PARCOURS PROFESSIONNELS ET DE FORMATION

### 1- Politique en matière de promotion et d'avancement de grade

#### 1-1- Principes généraux

Les lignes directrices de gestion présentent les principes applicables en matière de gestion de la politique de promotion et d'avancement de grade afin de garantir un traitement équitable de l'ensemble des professionnels.

L'article 26 de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée, prévoit que « *les lignes directrices de gestion fixent les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours, sans préjudice du pouvoir d'appréciation de l'autorité investie du pouvoir de nomination en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général* ».

Le cadre réglementaire qui fonde l'avancement de grade dans la fonction publique hospitalière est le suivant :

- Loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,
- Décret n°2007-1191 du 3 août 2007 relatif à l'avancement de grade dans certains corps de la fonction publique hospitalière,
- Arrêté du 11 octobre 2007 modifie déterminant les taux de promotion dans certains corps de la fonction publique hospitalière.

En outre, les textes relatifs aux statuts particuliers de chaque grade sont pris en compte.

#### 1-1-1- Des conditions à remplir en fonction du corps

Chaque fonctionnaire appartient à un corps dans l'une des 3 catégories hiérarchiques (A, B et C). Chaque corps comprend un ou plusieurs grades composés de plusieurs échelons. Le statut particulier du corps fixe le(s) mode(s) d'avancement au choix ou après examen professionnel, et les conditions de grade et d'échelon, à remplir notamment.

La loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière dispose à l'article 69 que :

« Sauf pour les emplois mentionnés à l'article 3, l'avancement de grade a lieu, selon les proportions définies par les statuts particuliers, suivant l'une ou plusieurs des modalités ci-après :

1° Au choix, par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents. Sans renoncer à son pouvoir d'appréciation, l'autorité investie du pouvoir de nomination tient compte des lignes directrices de gestion prévues à l'article 26 ;

Il est tenu compte de la situation respective des femmes et des hommes dans les corps et grades concernés dans le cadre des lignes directrices de gestion prévues à l'article 26. Le tableau annuel d'avancement précise la

part respective des femmes et des hommes dans le vivier des agents promouvables et celle parmi les agents inscrits à ce tableau qui sont susceptibles d'être promus en exécution de celui-ci ;

2° Par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi après une sélection par voie d'examen professionnel. Les statuts particuliers peuvent prévoir que le jury complète son appréciation résultant des épreuves de l'examen par la consultation du dossier individuel de tous les candidats ;

3° Par sélection opérée exclusivement par voie de concours professionnel.

Peuvent être inscrits au tableau d'avancement ou participer au concours mentionné au 3° ci-dessus, selon les principes et les modalités fixés par les statuts particuliers, les fonctionnaires des établissements mentionnés à l'article 2, remplissant les conditions de grade et d'ancienneté requises par ces statuts.

Pour les fonctionnaires relevant des corps de catégorie A, l'avancement de grade peut également être subordonné à l'occupation préalable de certains emplois ou à l'exercice préalable de certaines fonctions correspondant à un niveau particulièrement élevé de responsabilité.

Les promotions ont lieu dans l'ordre du tableau ou de la liste de classement.

L'avancement de grade est subordonné à l'acceptation par le fonctionnaire de l'emploi qui lui est assigné dans son nouveau grade. »

#### *1-1-2- L'avancement de grade est soumis à critères et n'est pas systématique*

L'avancement de grade correspond au passage d'un grade à un grade supérieur à l'intérieur d'un même corps.

Contrairement à l'avancement d'échelon, qui est accordé de plein droit et de façon continue, d'un échelon à l'échelon immédiatement supérieur, l'avancement de grade n'a pas de caractère automatique et n'est pas de droit.

L'avancement de grade peut être subordonné à :

- La justification d'une durée minimale de formation professionnelle au cours de la carrière (article 68 - Loi 86-33 du 9 Janvier 1986)
- L'occupation préalable de certains emplois ou l'exercice préalable de certaines fonctions conformément aux statuts particuliers (article 69 - Loi n°86-33 du 9 Janvier 1986).

A titre d'exemple, l'Autorité Investie du Pouvoir de Nomination (AIPN), pour nommer un technicien hospitalier vers le grade de Technicien supérieur hospitalier, peut se fonder sur le niveau d'expertise et/ou les responsabilités particulières exigées par le poste.

Il en est de même pour une sage-femme titulaire d'un master et exerçant des fonctions d'encadrement, en l'absence de corps spécifique pour les cadres sages-femmes.

La seule inscription sur le tableau d'avancement ne vaut pas nomination.

### *1-1-3- L'application des taux de promotion*

Le décret n°2007-1191 du 3 août 2007 relatif à l'avancement de grade dans certains corps de la fonction publique hospitalière prévoit que le nombre maximum d'avancement de grade au sein des corps de la fonction publique hospitalière, lorsque les statuts particuliers de ces corps le prévoient, est déterminé chaque année par un taux de promotion.

Ce taux s'applique aux fonctionnaires remplissant les conditions pour un avancement de grade fixées par les statuts particuliers.

Les taux de promotion sont définis par l'arrêté du 11 octobre 2007 modifié, déterminant les taux de promotion dans certains corps de la fonction publique hospitalière.

L'AIPN peut accorder des avancements de grade dans la limite de l'application du ratio qui détermine un nombre maximum d'avancements pouvant être prononcés.

Lorsqu'après application du ratio, le nombre de promotions calculé n'est pas un nombre entier, la décimale est ajoutée au nombre de promotions calculé l'année suivante.

Si le ratio ne génère pas de poste, alors l'établissement peut ouvrir un poste la 3<sup>ème</sup> année au titre de la clause de sauvegarde.

Pour les grades non régis par des taux de promotion et où l'avancement donne vocation :

- À occuper des responsabilités/fonctions différentes (exemple : ingénieur hospitalier/ingénieur hospitalier en chef), la décision d'ouvrir un poste pour l'avancement de grade est laissée à l'appréciation de l'AIPN,
- À occuper les mêmes métiers et/ou les mêmes responsabilités l'AIPN s'engage à ouvrir au minimum un poste tous les 3 ans.

### *1-1-4- La valeur professionnelle*

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, précise les critères d'évaluation de la valeur professionnelle :

- ✓ Les résultats professionnels obtenus par l'agent et la réalisation des objectifs,
- ✓ Ses compétences et connaissances professionnelles et techniques,
- ✓ Sa manière de servir et ses qualités relationnelles,
- ✓ Sa capacité d'expertise et, le cas échéant, sa capacité d'encadrement, ou sa capacité à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.

La valeur professionnelle du fonctionnaire est donc appréciée en fonction des métiers que le corps donne vocation à occuper et des compétences attendues compte-tenu de son activité et de son niveau de responsabilité. Elle est donc intimement liée à la manière de servir de l'agent.

L'appréciation de la valeur professionnelle de l'agent résulte de l'entretien annuel d'évaluation conduit par son supérieur hiérarchique direct (N+1) sur le logiciel GESFORM.

A partir du remplissage de GESFORM, la valeur professionnelle se décompose entre les items suivants :

- ✓ Evaluation des résultats professionnels,
- ✓ Evaluation des compétences (savoir-faire),

- ✓ Evaluation de la manière de servir et des qualités relationnelles (savoir-être),
- ✓ Evaluation de la capacité d'expertise/d'encadrement (si concerné).

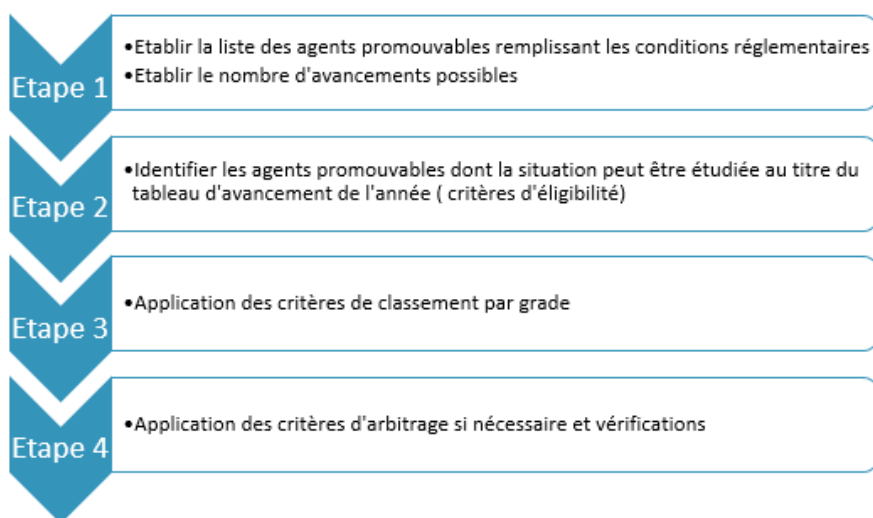
La situation d'un agent ayant une valeur professionnelle évaluée dans le cadre de l'entretien annuel à un niveau insuffisant, ne sera pas étudiée au titre des avancements de grade ou des promotions de l'année.

La valeur professionnelle fait l'objet d'une cotation chiffrée permettant d'élaborer le tableau d'avancement. Cette cotation n'est utilisée que pour les agents remplissant les conditions réglementaires pour accéder à un avancement ou une promotion de grade. Elle est produite automatiquement dans le logiciel GESFORM, après réalisation des entretiens.

La cotation des items de l'entretien professionnel et la définition du seuil requis pour l'éligibilité à un avancement, feront l'objet d'une annexe complémentaire au premier trimestre 2022.

## 1-2- Etapes d'élaboration des tableaux d'avancement de grade

Il s'agit d'explicitier les critères qui sont pris en compte pour établir le tableau d'avancement de grade. Il ne s'agit pas de règles de calcul mais de critères d'examen des situations et de sélection des candidats retenus, pour un avancement de grade ou une promotion de grade.



### 1-2-1- Etape 1 : Elaboration de la liste des agents promouvables remplissant les conditions réglementaires et détermination du nombre d'avancements possibles

Les statuts particuliers prévoient les modalités d'avancement de grade par inscription à un tableau annuel d'avancement, ainsi que la date à laquelle la situation des agents est étudiée.

L'application de ces modalités parmi les agents titulaires de leur grade détermine les agents promouvables.

Les taux de promotion prévus par l'arrêté du 11 octobre 2007 modifié, déterminant les taux de promotion dans certains corps de la fonction publique hospitalière arrêtent le nombre maximal de promotions possibles par grade.

Pour déterminer les agents promouvables, la situation des agents est regardée au 31 décembre de l'année N-1. Les tableaux d'avancement sont établis avec les ratios de l'année N pour une nomination au 1er janvier de l'année N.

*1-2-2- Etape 2 : Identification des agents promouvables éligibles à l'inscription sur le tableau d'avancement (critères d'éligibilité)*

1. Tout agent inscrit sur un tableau d'avancement a fait l'objet d'une évaluation professionnelle au cours de l'année pour laquelle le tableau d'avancement de grade est établi. Pour être évalué, l'agent doit être en activité au sein de l'établissement au minimum 120 jours, afin de garantir une appréciation sincère sur la manière de servir de l'évalué. Pour les agents en détachement, en mise à disposition à temps plein, ou arrivant par mutation au second semestre de l'année, il est tenu compte de l'évaluation de leur structure d'origine ou de leur structure d'accueil. Une péréquation sera faite pour positionner la valeur professionnelle selon l'échelle utilisée par l'établissement.
2. Sont étudiés pour un avancement de grade, les agents exerçant une fonction en correspondance avec leur grade. Les agents en cours de reclassement statutaire ou non encore reclassés sont exclus de l'étude pour un avancement dans leur grade d'origine.
3. L'agent reclassé dans un nouveau grade, suite à un reclassement statutaire, peut bénéficier d'une promotion dès la 1<sup>ère</sup> année de son inscription au tableau d'avancement s'il remplit tous les critères liés au grade d'accueil.
4. Le nombre d'agents promus sur un tableau d'avancement suite à un reclassement professionnel peut être au maximum de 50 % des promotions, arrondi à l'entier le plus proche en faveur des agents historiquement présents dans le grade considéré.
5. Les agents qui ont bénéficié d'un reclassement statutaire sont identifiés dans le tableau d'avancement pendant 5 ans, à compter de leur détachement dans ce nouveau grade. A l'issue de ces 5 années, la notion de reclassement statutaire de l'agent n'est plus mentionnée dans le tableau d'avancement.
6. Par dérogation, la situation d'un agent présent sur toute l'année de référence N-1 mais qui est absent pendant la campagne d'évaluation en année N pour tous motifs de maladie, est examinée à partir de l'entretien professionnel annuel réalisé au titre de l'année N-2.
7. La situation d'un agent présent toute l'année de référence N-1 mais qui est absent pendant la campagne d'évaluation N en raison d'une position d'inactivité pour disponibilité ou congé parental, n'est pas examinée au titre du tableau d'avancement de l'année N.
8. La situation d'un agent promuable en décharge totale d'activité pour motif syndical est étudiée au titre du tableau d'avancement sur la base de l'ancienneté dans le grade, sous réserve de remplir les conditions d'éligibilité précédemment définies.

Un agent en décharge partielle d'activité pour motif syndical est évalué par l'encadrement de son service d'exercice.

### 1-2-3- Etape 3 : Application des critères de classement des agents par grade

Plusieurs critères peuvent être pris en compte :

- ✓ L'expérience professionnelle : l'ancienneté prise en compte est celle des services effectifs accomplis exclusivement en tant que fonctionnaire dans le corps concerné (ou corps équivalent) au 31 décembre de l'année N-1. La notion de service effectif est celle déterminée par les textes statutaires et la jurisprudence des juridictions administratives ;
- ✓ La valeur professionnelle : représentée par l'entretien professionnel annuel ;
- ✓ La diversité des parcours et la nature des fonctions exercées : il s'agit notamment d'apprécier les éléments suivants :
  - Le niveau de technicité du poste occupé,
  - Le parcours professionnel et la mobilité, au sein de l'établissement ou antérieurs à son arrivée, le cas échéant,
  - L'exercice effectif d'une mission avec obtention d'un diplôme sans correspondance statutaire.
- ✓ Le contexte particulier d'exercice : par exemple, l'exercice d'une mission d'encadrement ou un niveau de responsabilité sans correspondance statutaire, l'existence de sujétions particulières, l'exercice dans un secteur d'activité en tension de recrutement ou en restructuration, l'exercice d'un métier en tension. Cette liste d'exemples n'est pas limitative.

#### Classement des agents promouvables :

L'AIPN opère un premier classement des agents promouvables sur la base d'une cotation mixant les deux critères suivants :

- ✓ L'expérience professionnelle représentée par l'ancienneté dans le corps des agents (ou corps équivalent),
- ✓ La valeur professionnelle représentée par la cotation de l'entretien professionnel annuel de l'année de référence.

Dans l'objectif de répondre aux attentes réglementaires de prise en compte de la valeur professionnelle dans l'avancement, et afin d'accompagner progressivement la mise en œuvre de cette réforme, il est proposé une évolution de la part relative de chacun de ces deux critères comme suit :

	Ancienneté	Valeur professionnelle
2022	70%	30%
2023	60%	40%
2024	50%	50%

### Modalités d'attribution des postes :

L'AIPN attribue les postes en respectant les modalités suivantes :

- 1- Pour la majorité des postes, sur la base du classement précédemment établi (**Modalité 1**).
- 2- Pour la partie restante des postes, sur la base de la valeur professionnelle, de la diversité du parcours et des fonctions occupées, du contexte particulier d'exercice (**Modalité 2**).

Nombre de postes à attribuer	Modalité 1	Modalité 2
	Part minimale des postes attribués par application du classement combinant expérience professionnelle et valeur professionnelle	Part maximale des postes attribués sur la base de la valeur professionnelle, de la diversité des parcours et des fonctions exercées, et du contexte particulier d'exercice
1 poste	Au choix de l'AIPN	
2 postes	50 % mini	50 % maxi
de 3 à 12 postes	70 % mini	30 % maxi
+ de 13 postes	80 % mini	20 % maxi

L'AIPN peut renoncer à nommer sur la base de la modalité 2, les postes restants seront alors attribués sur la base de la modalité 1. Lorsque le nombre de postes à attribuer est inférieur à 2, l'AIPN veillera à nommer prioritairement sur la base de la modalité 1.

Chaque nomination au titre de la modalité 2 fera l'objet d'une traçabilité des critères de choix pris en compte.

#### **DEROGATION RELATIVE A L'ANNEE 2021**

Dans la mesure où la gestion de la crise sanitaire, à compter de mars 2020, n'a pas permis d'arrêter les lignes directrices de gestion au cours de l'année 2020, conformément à la Loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019, il a été convenu avec les partenaires sociaux, dans un cadre de concertation territoriale, de maintenir, de manière dérogatoire, la compétence des CAP en matière d'avancement et de promotion pour l'année 2021, suivant les règles mises en œuvre jusque-là dans l'établissement, avec l'utilisation de la note relative à l'année 2020.

En ce qui concerne l'évaluation de la valeur professionnelle au titre de l'année 2021, réalisée au premier trimestre 2022, l'appréciation de l'atteinte des objectifs préalablement fixés ne sera pas prise en compte pour la cotation de l'entretien professionnel annuel 2022, afin d'assurer une équité de traitement des agents (tous les agents n'ayant pas eu précédemment d'objectif individuel fixé, avant mise en œuvre du dispositif rénové d'évaluation professionnelle).

#### *1-2-4- Etape 4 : Application des critères d'arbitrage*

En cas d'égalité après application des critères d'ancienneté et de valeur professionnelle, les critères suivants sont pris en compte pour départager les agents, dans l'ordre suivant :

- La durée des services effectifs accomplis dans toutes fonctions publiques à compter de la première date de mise en stage,
- La date de naissance en prenant l'agent le plus âgé.



Si après application des critères généraux et spécifiques liés au grade, il est constaté une différence supérieure à 20%, entre le ratio femme/homme du tableau des promus et le ratio femme/homme des promouvables alors, la répartition des genres des deux précédents tableaux d'avancement est étudiée.

S'il est également constaté une différence de plus de 20 % entre la répartition femme/homme des promouvables et des promus des deux précédents tableaux d'avancement, l'établissement peut procéder à un rééquilibrage en termes d'agents promus pour l'année.

Exemple :

*8 agents sont promouvables, 1 promotion est possible. Parmi les promouvables, 12,5% sont des hommes et 87,5% des femmes.*

*Selon les critères définis, 1 homme arrive en tête (soit 100 % des promus). L'écart est donc supérieur à 20 %. Alors, les 2 derniers tableaux d'avancement sont regardés. S'il est constaté que sur les deux derniers tableaux d'avancement, ce sont des hommes qui ont été promus, l'établissement peut décider de promouvoir une femme.*

Lorsqu'il est fait application de la règle de rééquilibrage au regard du ratio femme/homme, l'établissement informe les organisations syndicales du grade et des agents concernés.

*1-2-5- Calendrier annuel*

<b>ACTIONS</b>	<b>PERIODE</b>
Construction des tableaux d'avancement au 01/01/N	A la fin de la campagne d'évaluation, soit entre avril et mai N
Publication des listes des agents promouvables (par ordre alphabétique et par grade) et du nombre de nominations possibles dans chaque grade (avec délai de rectification possible)	Au plus tard le 30 mai N
Affichage des promus par grade et par liste alphabétique (avec délai de contestation possible)	Au plus tard le 30 juin N
Communication aux organisations syndicales de la liste des promus par grade	Au plus tard le 30 juin N
Transmission aux agents de la décision de promotion	Au plus tard le 30 septembre N
Réunion avec les organisations syndicales, de bilan de l'application des LDG avancement.	Septembre/Octobre N

### 1-3- Le changement de corps par voie d'inscription sur une liste d'aptitude

Le niveau de computation, avec la détermination des possibilités de promotion pour les grades suivants, est départemental :

- ✓ Attaché d'administration,
- ✓ Adjoint des cadres hospitaliers et Assistant médico administratif de classe normale,
- ✓ Technicien supérieur hospitalier 2<sup>ème</sup> classe,
- ✓ Technicien hospitalier,
- ✓ Agent de maîtrise.

Pour le grade d'ingénieur, le niveau de computation avec la détermination des possibilités de promotion est régional.

Les possibilités statutaires et les modalités d'accès à ces grades en promotion sont déterminées par les statuts particuliers.

Chaque année, le CHD Vendée recense les nominations ou titularisations, détachements de longue durée et intégrations directes intervenus au titre de l'année N-1 (période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre) dans les établissements de la fonction publique hospitalière du département de la Vendée.

Les possibilités de promotion après computation sont déterminées par l'établissement, dans le respect des statuts particuliers selon, en règle générale, une proportion d'un tiers du nombre des nominations par concours, détachements ou intégrations.

Les postes ainsi déterminés sont attribués aux établissements du département de la Vendée en croisant leurs besoins au nombre possible de promotions.

Lorsqu'un poste est attribué au titre de la computation départementale, un appel à candidature est réalisé par l'intermédiaire d'une note sur laquelle sont mentionnés : le nombre de postes, les conditions à remplir, les éléments à fournir pour constituer la candidature, la date limite et l'adresse d'envoi.

Les modalités d'examen des candidatures sont définies de la manière suivante :

Etape 1 : vérification que les candidats remplissent les conditions au regard des **critères de promotion** définis dans les statuts particuliers.

Etape 2 : application des critères d'éligibilité (définis au II.A.2.b) à l'étude de la candidature.

Etape 3 : pour tous les grades, appréciation de la candidature au regard des critères suivants :

- 1) La diversité des parcours et des fonctions exercées :
  - le niveau de technicité du poste ;
  - le parcours professionnel et la mobilité au sein de l'établissement ou avant son entrée ;
  - l'exercice effectif d'une mission avec obtention d'un diplôme sans correspondance statutaire.
- 2) Conditions particulières d'exercice :
  - l'exercice d'une mission d'encadrement ;
  - le positionnement dans l'organigramme avec un niveau de responsabilité défini dans la fiche de poste.

Le processus d'instruction des candidatures pourra prévoir un entretien de sélection.

## 1-4- Mesures de publicité et d'information des partenaires sociaux

La liste des agents remplissant les conditions réglementaires pour être promouvables, classés par ordre alphabétique, ainsi que la liste des agents promus en application des règles définies dans les lignes directrices de gestion, feront l'objet d'une publicité adaptée au sein de l'établissement selon les voies habituelles de communication interne.

Dans le cadre d'un dialogue social de qualité, l'établissement s'engage à communiquer, dans le même temps aux partenaires sociaux la liste des agents remplissant les conditions réglementaires pour être promouvables par ordre alphabétique, ainsi que la liste des agents promus en application des règles arrêtées dans les lignes directrices de gestion.

L'application des lignes directrices de gestion relatives aux orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels, fera l'objet d'un bilan annuel a posteriori, présenté aux partenaires sociaux de l'établissement.

Ce bilan portera sur :

- Le déroulement de la campagne d'évaluation et sur l'élaboration des tableaux,
- Les décisions résultant de l'application des lignes directrices de gestion pour chaque corps concerné.

## 2- Politique en matière de valorisation des parcours professionnels et de formation

L'établissement accompagne les agents dans leurs projets individuels de parcours professionnels.

Dans ce cadre, l'établissement a structuré l'accompagnement individuel avec :

- La mise en place de Conseiller en Evolution Professionnel (CEP) permettant d'assurer un accompagnement individualisé sur demande de l'agent,
- Une cellule formation permettant de renseigner les agents sur les dispositifs individuels de formation (VAE, CFP, bilan de compétence ...)
- Un accompagnement des agents en situation d'inaptitude et de reclassement professionnel,
- Une politique de mobilité interne permettant aux professionnels de candidater sur les postes vacants au sein de l'institution.

### 2-1- L'accompagnement individuel du projet d'évolution professionnelle

Un bilan de carrière peut être proposé afin d'offrir à l'agent un temps de réflexion accompagné et organisé sur son déroulement de carrière.

Il permet à l'agent de confirmer son projet professionnel et de cerner les étapes et les conditions de réalisation du projet professionnel.

Tous les agents peuvent demander le bénéfice d'un entretien avec le Conseiller en Evolution Professionnel (cellule formation de la Direction des Ressources Humaines).

Le Conseiller en Evolution Professionnelle pourra activer divers dispositifs individuels (bilan de compétence, bilan professionnel, Congés de formation professionnelle, ...) et pourra orienter l'agent dans les démarches à engager.

### *2-1-1- La Validation des Acquis et de l'Expérience (VAE)*

La VAE permet à un agent de faire reconnaître son expérience afin d'obtenir tout ou partie d'un diplôme, d'un titre ou d'un certificat professionnel et d'accéder à un cursus de formation.

C'est une démarche à l'initiative de l'agent. Pour l'accompagner dans sa démarche, l'agent peut obtenir l'aide de l'ANFH ou de la cellule formation de l'établissement.

L'agent ne peut se prévaloir d'une nouvelle qualification acquise à l'issue de cette VAE pour prétendre automatiquement à une promotion ou mobilité interne au sein de l'établissement.

### *2-1-2- Le Bilan de Compétence (BC)*

Le BC permet à l'agent d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles, ses aptitudes et ses motivations afin de définir un projet professionnel ou de formation.

C'est une démarche à l'initiative de l'agent.

Elle se réalise sur le temps personnel sans accord préalable de l'établissement. L'agent s'adresse directement à l'ANFH.

Dans certaines situations spécifiques d'accompagnement individuel, le BC peut être réalisé sur le temps de travail. Dans ce cas, l'établissement est sollicité pour l'octroi d'une autorisation d'absence.

### *2-1-3- Le Congé de Formation Professionnelle (CFP)*

Le CFP permet à l'agent de réaliser un projet personnel de formation afin de changer d'activité, d'accéder à un niveau supérieur de qualification ou d'acquérir de nouvelles compétences professionnelles.

C'est une démarche à l'initiative de l'agent. L'ANFH étudie la demande et donne une autorisation ou non pour le financement.

Pour l'accompagner dans sa démarche, l'agent peut obtenir l'aide de l'ANFH ou de la cellule formation de l'établissement.

L'agent ne peut se prévaloir d'une nouvelle qualification acquise à l'issue de cette formation pour prétendre automatiquement à une promotion ou mobilité interne au sein de l'établissement.

### *2-1-4- Le Compte Personnel de Formation (CPF)*

Depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2017, le personnel non médical bénéficie d'un Compte Personnel de Formation (CPF) qui a pour objet d'acquérir des heures permettant de demander à suivre des actions de formation.

Le CPF est un dispositif de la formation professionnelle qui accompagne les agents dans la construction de leur parcours professionnels.

Ces droits sont utilisés au profit d'un projet d'évolution professionnelle.

Le CPF permet de construire votre parcours professionnel et faciliter les évolutions professionnelles.

- Initiative personnelle en lien avec le plan de formation de l'établissement,
- Projet de reconversion en lien avec des situations d'inaptitude,
- Personnels en situation de sous-qualification.

Dans l'établissement, la priorité a été axée sur les projets de formation suivant

- Etudes promotionnelles,
- Formations diplômantes et certifiantes (DU, DIU, Masters,...),
- Préparations aux concours,
- Formations d'adaptation à l'emploi, reconversion,

Une demande d'utilisation du CPF est requise pour toutes les formations listées ci-dessus (année N-1 pour formation l'année N).

Il n'est pas réservé d'enveloppe spécifique pour les CPF, les demandes sont étudiées au cas par cas par la Direction des Ressources Humaines et entrent dans le processus du plan de Formation.

## 2-2-Les concours et examens professionnels

Une politique de concours est établie annuellement.

L'établissement organise des concours en fonction de la GPEC de chaque grade et du plan de mise en stage (postes vacants, ...).

Les conditions d'accès aux concours varient selon qu'il s'agit d'un concours externe, interne et du niveau de l'emploi visé.

### Modalités de publication :

Une publication des postes ouverts à concours et des modalités pour concourir est faite :

- Par voie d'affichage interne,
- Par publication sur le site de l'ARS, espace « emploi-concours ».

Les modalités des concours sont définies réglementairement pour chaque grade.

Il existe principalement deux types de concours :

- Le concours externe s'adresse aux candidats possédant certains diplômes ou justifiant de l'accomplissement de certaines études (catégorie A = bac +3 minimum, catégorie B = bac à bac +2 selon le métier, catégorie C = CAP, BEP ou brevet des collèges selon le métier).
- Le concours interne s'adresse aux candidats fonctionnaires ou contractuel de la fonction publique (en activité, en détachement ou en congé parental), justifiant d'une durée de services administratifs (fonction du concours présenté).

## 2-3- Le plan de formation

Chaque année, l'établissement établit son plan de formation constitué de 3 axes :

- Le plan transversal,
- Les enveloppes dédiées aux pôles,
- Les études promotionnelles.

Le plan de formation regroupe les actions de formation retenues par l'établissement en fonction notamment de ses orientations stratégiques, des besoins en développement et des compétences individuelles et collectives.

Un travail préalable à l'élaboration du plan est organisé par la direction des ressources humaines en collaboration avec la direction des soins les grandes thématiques du plan transversal, faire un bilan des actions de formations réalisées l'année précédente et favoriser l'expression des nouveaux besoins.

### *2-3-1- L'entretien de formation*

Les demandes individuelles, qui répondent à une démarche personnelle en lien avec leur activité professionnelle ou projet professionnel, sont formulées par l'agent au cours de l'entretien de formation.

L'entretien de formation, réalisé avec le logiciel GESFORM, permet un recensement de l'ensemble des demandes des agents de l'établissement, à partir desquelles les cadres de pôle et la cellule formation de l'établissement construisent le plan de formation de l'année suivante.

### *2-3-2- Les dispositifs du plan formation*

La Direction des Ressources Humaines présente chaque année le plan de formation à la commission de formation.

Le plan de formation comprend différentes modalités de formation :

- Des formations collectives en internes et/ou externes,
- Des formations individuelles : Diplômes universitaires (DU), Formation d'adaptation à l'emploi (FAE), ..., permettant de répondre à des demandes et besoins individuels pour l'adaptation du professionnel aux évolutions de son métier ou pour permettre au professionnel d'acquérir une compétence spécifique et spécialisée.

### *2-3-3- Les études promotionnelles*

Voie de promotion interne, les études promotionnelles permettent aux agents de l'établissement d'obtenir un financement pour suivre une formation diplômante dont la liste est fixée par arrêté ministériel, en contrepartie d'un engagement à servir suite à l'obtention du diplôme d'une durée égale à trois fois la durée des études, dans la limite de cinq ans.

L'objectif est d'accompagner les agents dans leur projet d'évolution, en lien avec les besoins de l'établissement et sa GPEC (futur départ en retraite, besoin en recrutement, ...).

#### *a) Détermination annuelle du volume et de la répartition par métier des prises en charge au titre de la promotion professionnelle*

Le volume de prises en charge et la répartition par métier est définie chaque année par la Direction des Ressources Humaines et la Direction des Soins en fonction de la GPEC (départs en retraite, mobilité ...), de l'évolution des besoins sur certains métiers, de l'identification des métiers en tension, des évolutions réglementaires (ex : IPA), et de l'enveloppe budgétaire allouée dans le plan de formation au financement des promotions professionnelles.

#### *b) Les métiers faisant l'objet d'un accompagnement en études promotionnelles*

Les principaux métiers faisant l'objet d'un accompagnement en études promotionnelles sont les suivants :

- Aide-soignant
- Infirmier en soins généraux
- Cadre de santé
- Infirmier anesthésiste
- Préparateur en pharmacie hospitalière
- Infirmier en pratique avancée

- Auxiliaire de puériculture
- Secrétaire médicale (AMA)

Cette liste est non exhaustive et s'adapte aux besoins de l'établissement.

### c) La procédure de sélection des professionnels pris en charge au titre de la promotion professionnelle

L'ensemble de l'encadrement de l'établissement participe à l'accompagnement de l'élaboration des projets professionnels, en s'appuyant également sur la cellule formation.

Chaque sélection est annoncée par note de service afin de communiquer largement sur les modalités de dépôt et de sélection des candidatures.

L'établissement privilégie les possibilités de sélection sur tests (exemples : secrétaire médicale) afin d'objectiver les compétences des candidats. Il facilite l'accès aux préparations aux concours (AS, IDE, cadre de santé, IBODE, IADE) pour aider les candidats présélectionnés à préparer au mieux les concours ou se remettre dans une situation d'apprentissage. Ce n'est toutefois pas un passage obligé et l'établissement peut décider d'accompagner des agents sans passer par la préparation au concours (selon le niveau de compétences initial ou en cas de réussite directe au concours). L'établissement peut également être amené à reporter l'accompagnement financier de certains professionnels afin de rester en cohérence avec les possibilités de financement du plan de formation et les besoins en GPEC.

La sélection des candidats se fait sur la base d'un dossier dont la constitution varie selon le métier envisagé, éventuellement complété d'entretiens avec l'encadrement supérieur ou avec des représentants de la direction des ressources humaines et de la direction des soins. Les critères pris en compte sont notamment la diversité du parcours des agents, leurs évaluations professionnelles, leurs connaissances de la formation et du métier envisagé, leurs motivations, leur capacité à évoluer vers le nouveau métier (aptitude à suivre la formation, positionnement professionnel, projection sur le nouveau métier).

### 3-4- Les reconversions professionnelles

Les agents font l'objet d'un suivi personnalisé de la Direction des Ressources Humaines dans le cadre des inaptitudes professionnelles, nécessitant une reconversion professionnelle pouvant aller jusqu'au reclassement administratif.

Lorsqu'un agent devient inapte totalement et définitivement à exercer les métiers en lien avec son grade, la Direction des Ressources Humaines engage un processus d'accompagnement individuel afin de définir avec lui le parcours de reconversion professionnelle puis de reclassement administratif pour exercer un nouveau métier.

Cet accompagnement peut se faire dans le cadre de la période de préparation au reclassement (PEP).

(Article 75-1 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986)

La période de préparation au reclassement a pour objectif de préparer le professionnel et le cas échéant de l'informer, en vue de l'occupation d'un nouvel emploi compatible avec son état de santé. Il s'agit donc d'une période de transition professionnelle afin d'anticiper son reclassement vers un autre métier au sein de l'établissement ou en dehors, impliquant un engagement réciproque tant de la part de l'employeur que de la part de l'agent



Pour mettre en œuvre cette période de préparation de transition professionnelle, des actions de reconversion professionnelle sont proposées en fonction du projet professionnel. Ces différentes actions (bilan de compétences, formations, stages d'observation, immersions) sont formalisées dans une convention conclue entre l'agent et l'établissement.

Une rencontre entre la Direction des Ressources Humaines et l'agent est organisée afin de définir les modalités de cette période de préparation au reclassement. Sa mise en œuvre aboutit au choix d'un nouveau métier, avec détachement pendant une période d'un an avant d'envisager l'intégration dans le corps correspondant.

# ANNEXE

## Modèle de tableau récapitulatif annuel d'avancement de grade

**Année N :**

Corps :

Avancement de grade :

Nombre de promouvables :

Ratio applicables :

Nombre de promotions possibles :

**Modalité 1 :** Agents promus selon le classement établi (selon la répartition applicable pour l'année N entre la cotation de l'expérience professionnelle représentée par l'ancienneté dans le corps et la valeur professionnelle représentée par la cotation de l'entretien professionnel de l'année N-1) =

**X agents soit X % des promotions (respect du plancher fixé de X % des LDG).**

Agents	Cotation Expérience professionnelle	Cotation Valeur professionnelle	Cotation totale

➤ Cotation la plus élevée des promouvables = X Cotation la plus basse des promouvables = X

**Modalité 2 :** Agents promus selon leur valeur professionnelle, la diversité du parcours et des fonctions, des conditions d'exercices particulières =

**X agents soit X % des promotions (respect du plafond fixé de X % des LDG)**

Agents	Cotation Expérience professionnelle	Cotation Valeur professionnelle	Cotation totale	Rang de classement dans le tableau des promouvables	Motif de nomination

**Respect de l'égalité femmes-hommes, conformément au plan égalité femmes-hommes :**

		Promouvables		Promus	
		Nbre	%	Nbre	%
2022	Femmes				
	Hommes				
2021	Femmes				
	Hommes				
2020	Femmes				
	Hommes				

**Arrêté 2022 – DDETS - 34**

**portant agrément  
d'un organisme de services à la personne  
N° SAP786379818**

Vu le code du travail, notamment ses articles L.7232-1, R.1 7232-1 à R.1 7232-11 et D.7231-1 ;

Vu le cahier des charges prévu à l'article R.7232-6 du code du travail,

Vu l'agrément du 11 mai 2017 à l'organisme ADMR - Association locale Beauvoir sur Mer,

Vu la demande de renouvellement d'agrément présentée le 11 février 2022, par la  
FEDERATION ADMR VENDEE représentant l'association ;

Vu la saisine du conseil départemental de la Vendée le 18 mars 2022,

**Le préfet de la Vendée,**

**Arrête :**

Article 1<sup>er</sup>

L'agrément de l'organisme **ADMR - ASSOCIATION LOCALE BEAUVOIR SUR MER**, dont l'établissement principal est situé 2 RUE DES ECOLES 85230 BEAUVOIR SUR MER est accordé pour une durée de cinq ans à compter du 11 mai 2022.

La demande de renouvellement devra être déposée dans les conditions fixées par l'article R.7232-8 et, au plus tard, trois mois avant la fin de cet agrément.

Article 2

Cet agrément couvre les activités selon le mode d'intervention indiqué et les départements suivants :

- Garde d'enfant de moins de 3 ans à domicile (y compris enfants handicapés) (mode prestataire et mandataire) - (85)
- Accompagnement hors domicile des enfants de moins de 3 ans (promenades, transports, acte de la vie courante) ou d'enfants de moins de 18 ans en situation de handicap (mode prestataire et mandataire) - (85)

- Assistance dans les actes quotidiens de la vie ou aide à l'insertion sociale aux personnes âgées (hors actes de soins relevant d'actes médicaux) (uniquement en mode mandataire) - (85)
- Assistance dans les actes quotidiens de la vie ou aide à l'insertion sociale aux personnes handicapées ou atteintes de pathologies chroniques (hors actes de soins relevant d'actes médicaux) , y compris les enfants handicapés de plus de 3 ans (uniquement en mode mandataire) - (85)
- Prestation de conduite du véhicule personnel des personnes âgées, handicapées ou atteintes de pathologies chroniques (uniquement en mode mandataire) - (85)
- Accompagnement hors domicile des personnes âgées, handicapées ou atteintes de pathologies chroniques (promenades, aide mobilité et transports acte de la vie courante) (uniquement en mode mandataire) - (85)

### Article 3

Si l'organisme envisage de fournir des activités autres que celles pour lesquelles il est agréé ou d'exercer ses activités sur un département autre que celui pour lequel il est agréé, il devra solliciter une modification préalable de son agrément.

Si l'organisme propose des activités de garde ou d'accompagnement d'enfant de moins de 3 ans, il devra solliciter une modification préalable de son agrément en cas de changement de mode d'intervention.

L'ouverture d'un nouvel établissement ou d'un nouveau local d'accueil dans un département pour lequel il est agréé devra également faire l'objet d'une information préalable auprès de l'unité départementale.

### Article 4

Le présent agrément pourra être retiré si l'organisme agréé :

- cesse de remplir les conditions ou de respecter les obligations mentionnées au aux articles R.7232-4 à R.7232-9 du code du travail.
- ne respecte pas les dispositions légales relatives à la santé et à la sécurité au travail,
- exerce d'autres activités que celles mentionnées dans le présent arrêté,
- ne transmet pas au préfet compétent les statistiques mentionnées à l'article R.7232-9 du code du travail.

### Article 5

Cet agrément n'ouvre pas droit aux avantages fiscaux et sociaux fixés par l'article L.7233-2 du code du travail et L.241-10 du code de la sécurité sociale. Conformément à l'article L.7232-1-1 du code du travail, pour ouvrir droit à ces dispositions, l'organisme doit se déclarer et n'exercer que les activités déclarées, à l'exclusion de toute autre (ou tenir une comptabilité séparée pour les organismes dispensés de cette condition par l'article L. 7232-1-2).

## Article 6

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Il peut, dans les deux mois à compter de sa notification, faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la DDETS - unité départementale de la Vendée ou d'un recours hiérarchique adressé au ministre chargé de l'économie - direction générale des entreprises - sous-direction des services marchands, 6 rue Louise Weiss, 75703 Paris cedex 13.

Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de sa notification en saisissant Tribunal Administratif de Nantes, 6 allée de l'île Gloriette 44000 NANTES.

Le tribunal administratif peut aussi être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible sur le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

En cas de rejet du recours gracieux ou hiérarchique ou en l'absence de réponse à ce recours (rejet implicite), un recours contentieux devant le tribunal administratif peut également être formé contre la décision initiale dans un délai de deux mois à compter de ce rejet.

Fait à La Roche-sur-Yon, le 29 MARS 2022

Pour le Préfet et par délégation

Pour le directeur départemental  
de l'emploi, du travail et des solidarités  
de la Vendée.

**La responsable adjointe du pôle accompagnement et inclusion**

Dorothee BOUTIER





**Récépissé de déclaration  
d'un organisme de services à la personne  
enregistré sous le N° SAP786379818**

Vu le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-16 à R.7232-22, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5 ;

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment l'article D.312-6-2 ;

Vu l'agrément en date du 11 mai 2017 à l'organisme ADMR - Association locale Beauvoir sur Mer ;

Vu l'autorisation du conseil départemental de la Vendée en date du 11 mai 2012 ;

**Le préfet de la Vendée**

**Constate :**

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès de la DDETS - unité départementale de la Vendée le 11 février 2022 par la FEDERATION ADMR VENDEE en qualité de représentant de l'Association locale Beauvoir sur Mer dont l'établissement principal est situé 2 RUE DES ECOLES 85230 BEAUVOIR SUR MER et enregistré sous le N° SAP786379818 pour les activités suivantes :

**Activité(s) relevant uniquement de la déclaration (mode prestataire et mandataire) :**

- Entretien de la maison et travaux ménagers
- Petits travaux de jardinage
- Travaux de petit bricolage
- Garde enfant de plus de 3 ans à domicile
- Soutien scolaire ou cours à domicile
- Soins esthétiques à domicile des personnes dépendantes
- Préparation de repas à domicile (inclus le temps passé aux courses)
- Livraison de repas à domicile.
- Collecte et livraison à domicile de linge repassé
- Livraison de courses à domicile
- Soin et promenade des animaux de compagnie pour personnes dépendantes (hors soins vétérinaires et toilettage)
- Maintenance et vigilance temporaires à domicile de la résidence principale et secondaire
- Assistance administrative à domicile
- Accompagnement des enfants de plus de 3 ans, en dehors de leur domicile
- Prestation de conduite du véhicule personnel des personnes qui ont besoin d'une aide temporaire (hors PA/PH et pathologies chroniques)

- Accompagnement des personnes qui ont besoin d'une aide temporaire (hors PA/PH et pathologies chroniques) pour promenades, aide à la mobilité et transport, actes de la vie courante
- Assistance des personnes qui ont besoin d'une aide temporaire (hors PA/PH et pathologies chroniques) (hors actes de soins relevant d'actes médicaux)

**Activité(s) relevant de la déclaration et soumise(s) à agrément de l'État :**

- En mode prestataire et mandataire :

- Garde d'enfant de moins de 3 ans à domicile (y compris enfants handicapés) (85)
- Accompagnement hors domicile des enfants de moins de 3 ans (promenades, transports, acte de la vie courante) ou d'enfants de moins de 18 ans en situation de handicap (85)

- En mode mandataire :

- Assistance dans les actes quotidiens de la vie ou aide à l'insertion sociale aux personnes âgées (hors actes de soins relevant d'actes médicaux) (85)
- Assistance dans les actes quotidiens de la vie ou aide à l'insertion sociale aux personnes handicapées ou atteintes de pathologies chroniques (hors actes de soins relevant d'actes médicaux) , y compris les enfants handicapés de plus de 3 ans (85)
- Prestation de conduite du véhicule personnel des personnes âgées, handicapées ou atteintes de pathologies chroniques (85)
- Accompagnement hors domicile des personnes âgées, handicapées ou atteintes de pathologies chroniques (promenades, aide mobilité et transports acte de la vie courante) (85)

**Activité(s) relevant de la déclaration et soumise(s) à autorisation (mode prestataire) :**

- Assistance dans les actes quotidiens de la vie ou aide à l'insertion sociale aux personnes âgées (hors actes de soins relevant d'actes médicaux) (85)
- Assistance dans les actes quotidiens de la vie ou aide à l'insertion sociale aux personnes handicapées ou atteintes de pathologies chroniques (hors actes de soins relevant d'actes médicaux) (85)
- prestation de conduite du véhicule personnel des personnes âgées, handicapées ou atteintes de pathologies chroniques (85)
- Accompagnement hors domicile des personnes âgées, handicapées ou atteintes de pathologies chroniques (promenades, aide mobilité, transports, acte de la vie courante) (85)
- Aide personnelle à domicile aux familles fragilisées (85)

Toute modification concernant les activités exercées devra faire l'objet d'une déclaration modificative préalable.

Sous réserve d'être exercées à titre exclusif (ou sous réserve d'une comptabilité séparée pour les personnes morales dispensées de cette condition), ces activités ouvrent droit au bénéfice des dispositions des articles L.7233-2 du code du travail et L.241-10 du code de la sécurité sociale dans les conditions prévues par ces articles.



Les effets de la déclaration courent à compter du jour du dépôt de la déclaration sous réserve des dispositions de l'article R.7232-18 du code du travail.

Toutefois, en application des articles L.7232-1 et R.7232-1 à R.7232-15, les activités nécessitant un agrément (l de l'article D.7231-1 du code du travail) n'ouvrent droit à ces dispositions que si la structure a préalablement obtenu l'agrément ou le renouvellement de cet agrément dans le ou les département(s) d'exercice de ses activités.

En application de l'article D.312-6-2 du code de l'action sociale et des familles, les activités nécessitant une autorisation n'ouvrent droit à ces dispositions que si l'organisme a préalablement obtenu l'autorisation ou le renouvellement de cette autorisation.

Le présent récépissé n'est pas limité dans le temps.

L'enregistrement de la déclaration peut être retiré dans les conditions fixées aux articles R.7232-20 à R.7232-22 du code du travail.

Le présent récépissé est publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à La Roche-sur-Yon, le **25 MARS 2022**

Pour le Préfet et par délégation

Pour le directeur départemental  
de l'emploi, du travail et des solidarités  
de la Vendée.

**La responsable adjointe du pôle accompagnement et inclusion**

Dorothée BOUIER



*La présente décision peut, à compter de sa publication, faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la DDETS - unité départementale de la Vendée ou d'un recours hiérarchique adressé au ministre chargé de l'économie - Direction générale des entreprises - sous-direction des services marchands, 6, rue Louise Weiss, 75703 Paris cedex13.*

*Elle peut également faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de sa publication auprès du Tribunal Administratif de Nantes, 6 allée de l'île Gloriette 44000 NANTES.*

*Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible sur le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).*

*En cas de rejet du recours gracieux ou hiérarchique ou en l'absence de réponse à ce recours (rejet implicite), un recours contentieux devant le tribunal administratif peut également être formé contre la décision initiale dans un délai de deux mois à compter de ce rejet.*

**Arrêté 2022 – DDETS - 35**

**portant agrément  
d'un organisme de services à la personne  
N° SAP786386318**

Vu le code du travail, notamment ses articles L.7232-1, R.1 7232-1 à R.1 7232-11 et D.7231-1 ;

Vu le cahier des charges prévu à l'article R.7232-6 du code du travail,

Vu l'agrément du 11 mai 2017 à l'organisme ADMR - Association locale Bruffière (La),

Vu la demande de renouvellement d'agrément présentée le 11 février 2022, par la  
FEDERATION ADMR VENDEE représentant l'association ;

Vu la saisine du conseil départemental de la Vendée le 18 mars 2022,

**Le préfet de la Vendée,**

**Arrête :**

Article 1<sup>er</sup>

L'agrément de l'organisme **ADMR - ASSOCIATION LOCALE BRUFFIÈRE (LA)**, dont l'établissement principal est situé 21 rue Maréchal de Lattre de Tassigny 85530 LA BRUFFIERE est accordé pour une durée de cinq ans à compter du 11 mai 2022.

La demande de renouvellement devra être déposée dans les conditions fixées par l'article R.7232-8 et, au plus tard, trois mois avant la fin de cet agrément.

Article 2

Cet agrément couvre les activités selon le mode d'intervention indiqué et les départements suivants :

- Garde d'enfant de moins de 3 ans à domicile (y compris enfants handicapés) (mode prestataire et mandataire) - (85)
- Accompagnement hors domicile des enfants de moins de 3 ans (promenades, transports, acte de la vie courante) ou d'enfants de moins de 18 ans en situation de handicap (mode prestataire et mandataire) - (85)

- Assistance dans les actes quotidiens de la vie ou aide à l'insertion sociale aux personnes âgées (hors actes de soins relevant d'actes médicaux) (uniquement en mode mandataire) - (85)
- Assistance dans les actes quotidiens de la vie ou aide à l'insertion sociale aux personnes handicapées ou atteintes de pathologies chroniques (hors actes de soins relevant d'actes médicaux) , y compris les enfants handicapés de plus de 3 ans (uniquement en mode mandataire) - (85)
- Prestation de conduite du véhicule personnel des personnes âgées, handicapées ou atteintes de pathologies chroniques (uniquement en mode mandataire) - (85)
- Accompagnement hors domicile des personnes âgées, handicapées ou atteintes de pathologies chroniques (promenades, aide mobilité et transports acte de la vie courante) (uniquement en mode mandataire) - (85)

### Article 3

Si l'organisme envisage de fournir des activités autres que celles pour lesquelles il est agréé ou d'exercer ses activités sur un département autre que celui pour lequel il est agréé, il devra solliciter une modification préalable de son agrément.

Si l'organisme propose des activités de garde ou d'accompagnement d'enfant de moins de 3 ans, il devra solliciter une modification préalable de son agrément en cas de changement de mode d'intervention.

L'ouverture d'un nouvel établissement ou d'un nouveau local d'accueil dans un département pour lequel il est agréé devra également faire l'objet d'une information préalable auprès de l'unité départementale.

### Article 4

Le présent agrément pourra être retiré si l'organisme agréé :

- cesse de remplir les conditions ou de respecter les obligations mentionnées au aux articles R.7232-4 à R.7232-9 du code du travail.
- ne respecte pas les dispositions légales relatives à la santé et à la sécurité au travail,
- exerce d'autres activités que celles mentionnées dans le présent arrêté,
- ne transmet pas au préfet compétent les statistiques mentionnées à l'article R.7232-9 du code du travail.

### Article 5

Cet agrément n'ouvre pas droit aux avantages fiscaux et sociaux fixés par l'article L.7233-2 du code du travail et L.241-10 du code de la sécurité sociale. Conformément à l'article L.7232-1-1 du code du travail, pour ouvrir droit à ces dispositions, l'organisme doit se déclarer et n'exercer que les activités déclarées, à l'exclusion de toute autre (ou tenir une comptabilité séparée pour les organismes dispensés de cette condition par l'article L. 7232-1-2).

## Article 6

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Il peut, dans les deux mois à compter de sa notification, faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la DDETS - unité départementale de la Vendée ou d'un recours hiérarchique adressé au ministre chargé de l'économie - direction générale des entreprises - sous-direction des services marchands, 6 rue Louise Weiss, 75703 Paris cedex 13.

Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de sa notification en saisissant Tribunal Administratif de Nantes, 6 allée de l'île Gloriette 44000 NANTES.

Le tribunal administratif peut aussi être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible sur le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

En cas de rejet du recours gracieux ou hiérarchique ou en l'absence de réponse à ce recours (rejet implicite), un recours contentieux devant le tribunal administratif peut également être formé contre la décision initiale dans un délai de deux mois à compter de ce rejet.

Fait à La Roche-sur-Yon, le **25 MARS 2022**

Pour le Préfet et par délégation

Pour le directeur départemental  
de l'emploi, du travail et des solidarités  
de la Vendée,

**La responsable adjointe du pôle accompagnement et inclusion**

Dorothee BOUIER





**Récépissé de déclaration  
d'un organisme de services à la personne  
enregistré sous le N° SAP786386318**

Vu le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-16 à R.7232-22, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5 ;

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment l'article D.312-6-2 ;

Vu l'agrément en date du 11 mai 2017 à l'organisme ADMR - Association locale Bruffière (La);

Vu l'autorisation du conseil départemental de la Vendée en date du 11 mai 2012 ;

**Le préfet de la Vendée**

**Constate :**

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès de la DDETS - unité départementale de la Vendée le 11 février 2022 par la FEDERATION ADMR VENDEE en qualité de représentant pour l'organisme ADMR - Association locale Bruffière (La) dont l'établissement principal est situé 21 rue Maréchal de Lattre de Tassigny 85530 LA BRUFFIERE et enregistré sous le N° SAP786386318 pour les activités suivantes :

**Activité(s) relevant uniquement de la déclaration (mode prestataire et mandataire) :**

- Entretien de la maison et travaux ménagers
- Garde enfant de plus de 3 ans à domicile
- Préparation de repas à domicile (inclus le temps passé aux courses)
- Livraison de repas à domicile.
- Accompagnement des enfants de plus de 3 ans, en dehors de leur domicile
- Prestation de conduite du véhicule personnel des personnes qui ont besoin d'une aide temporaire (hors PA/PH et pathologies chroniques)
- Accompagnement des personnes qui ont besoin d'une aide temporaire (hors PA/PH et pathologies chroniques) pour promenades, aide à la mobilité et transport, actes de la vie courante
- Assistance des personnes qui ont besoin d'une aide temporaire (hors PA/PH et pathologies chroniques) (hors actes de soins relevant d'actes médicaux)

**Activité(s) relevant de la déclaration et soumise(s) à agrément de l'État :**

- En mode prestataire et mandataire :

- Garde d'enfant de moins de 3 ans à domicile (y compris enfants handicapés) (85)
- Accompagnement hors domicile des enfants de moins de 3 ans (promenades, transports, acte de la vie courante) ou d'enfants de moins de 18 ans en situation de handicap (85)

- En mode mandataire :

- Assistance dans les actes quotidiens de la vie ou aide à l'insertion sociale aux personnes âgées (hors actes de soins relevant d'actes médicaux) (85)
- Assistance dans les actes quotidiens de la vie ou aide à l'insertion sociale aux personnes handicapées ou atteintes de pathologies chroniques (hors actes de soins relevant d'actes médicaux) , y compris les enfants handicapés de plus de 3 ans (85)
- Prestation de conduite du véhicule personnel des personnes âgées, handicapées ou atteintes de pathologies chroniques (85)
- Accompagnement hors domicile des personnes âgées, handicapées ou atteintes de pathologies chroniques (promenades, aide mobilité et transports acte de la vie courante) (85)

**Activité(s) relevant de la déclaration et soumise(s) à autorisation (mode prestataire) :**

- Assistance dans les actes quotidiens de la vie ou aide à l'insertion sociale aux personnes âgées (hors actes de soins relevant d'actes médicaux) (85)
- Assistance dans les actes quotidiens de la vie ou aide à l'insertion sociale aux personnes handicapées ou atteintes de pathologies chroniques (hors actes de soins relevant d'actes médicaux) (85)
- prestation de conduite du véhicule personnel des personnes âgées, handicapées ou atteintes de pathologies chroniques (85)
- Accompagnement hors domicile des personnes âgées, handicapées ou atteintes de pathologies chroniques (promenades, aide mobilité, transports, acte de la vie courante) (85)
- Aide personnelle à domicile aux familles fragilisées (85)

Toute modification concernant les activités exercées devra faire l'objet d'une déclaration modificative préalable.

Sous réserve d'être exercées à titre exclusif (ou sous réserve d'une comptabilité séparée pour les personnes morales dispensées de cette condition), ces activités ouvrent droit au bénéfice des dispositions des articles L.7233-2 du code du travail et L.241-10 du code de la sécurité sociale dans les conditions prévues par ces articles.

Les effets de la déclaration courent à compter du jour du dépôt de la déclaration sous réserve des dispositions de l'article R.7232-18 du code du travail.

Toutefois, en application des articles L.7232-1 et R.7232-1 à R.7232-15, les activités nécessitant un agrément (l de l'article D.7231-1 du code du travail) n'ouvrent droit à ces dispositions que si la structure a préalablement obtenu l'agrément ou le renouvellement de cet agrément dans le ou les département(s) d'exercice de ses activités.

En application de l'article D.312-6-2 du code de l'action sociale et des familles, les activités nécessitant une autorisation n'ouvrent droit à ces dispositions que si l'organisme a préalablement obtenu l'autorisation ou le renouvellement de cette autorisation.

Le présent récépissé n'est pas limité dans le temps.

L'enregistrement de la déclaration peut être retiré dans les conditions fixées aux articles R.7232-20 à R.7232-22 du code du travail.

Le présent récépissé est publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à La Roche-sur-Yon, le **25 MARS 2022**

Pour le Préfet et par délégation

Pour le directeur départemental  
de l'emploi, du travail et des solidarités  
de la Vendée.

**La responsable adjointe du pôle accompagnement et inclusion**

Dorothee BOUHIER



*La présente décision peut, à compter de sa publication, faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la DDETS - unité départementale de la Vendée ou d'un recours hiérarchique adressé au ministre chargé de l'économie - Direction générale des entreprises - sous-direction des services marchands, 6, rue Louise Weiss, 75703 Paris cedex13.*

*Elle peut également faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de sa publication auprès du Tribunal Administratif de Nantes, 6 allée de l'île Gloriette 44000 NANTES.*

*Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible sur le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).*

*En cas de rejet du recours gracieux ou hiérarchique ou en l'absence de réponse à ce recours (rejet implicite), un recours contentieux devant le tribunal administratif peut également être formé contre la décision initiale dans un délai de deux mois à compter de ce rejet.*





# MINISTÈRE DE LA JUSTICE

Liberté  
Égalité  
Fraternité

DIRECTION INTERREGIONALE  
DES SERVICES PENITENTIAIRES DE  
BRETAGNE-NORMANDIE-PAYS DE LOIRE

## Direction de l'administration pénitentiaire

**Arrêté du 15 avril 2022 portant délégation de signature à Monsieur Michel BOUTROUILLE en qualité d'adjoint au chef d'établissement de la maison d'arrêt de LA ROCHE-SUR-YON assurant l'intérim à compter du 21 janvier 2022**

Vu le Code de Procédure Pénale notamment en ses articles R 57-8 à R 57-9

Vu le Décret n°2016-1877 du 27 décembre 2016 relatif au ressort territorial, à l'organisation et aux attributions des directions interrégionales des services pénitentiaires et de la mission des services pénitentiaires de l'outre-mer

Vu l'arrêté du 29 décembre 2016 modifiant l'arrêté du 27 décembre 2016 fixant le ressort territorial des directions interrégionales de l'administration pénitentiaire et de la mission des services pénitentiaires de l'outre-mer

Vu le Décret n° 97-3 du 7 janvier 1997 et l'arrêté du 12 mars 2009 relatif à la déconcentration de la gestion de certains personnels des services déconcentrés de l'Administration Pénitentiaire

Vu l'arrêté de la Ministre d'État, Garde des Sceaux, Ministre de la Justice du 14 septembre 2018 portant nomination et prise de fonction de Madame Marie-Line HANICOT en qualité de Directrice Interrégionale des services pénitentiaires de Rennes à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2018

Vu l'arrêté du 28 janvier 2022 du Directeur de l'Administration Pénitentiaire portant délégation de signature pour la Direction Interrégionale des Services Pénitentiaires de Rennes

Vu l'arrêté de la Ministre d'État, Garde des Sceaux, Ministre de la Justice du 3 juin 2020 portant mutation de Monsieur Michel BOUTROUILLE à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2020 en qualité d'adjoint au chef d'établissement de la maison d'arrêt de La Roche-sur-Yon

Vu l'arrêté de le Ministre d'Etat, Garde des Sceaux, Ministre de la Justice du 8 octobre 2021 faisant l'objet d'un reclassement de Monsieur Laurent LEFEBVRE à compter du 1 janvier 2021 en qualité de chef de détention de la maison d'arrêt de La Roche-sur-Yon

Vu l'arrêté de la Ministre d'État, Garde des Sceaux, Ministre de la Justice du 18 novembre 2019 portant mutation de Monsieur Jean-Georges LAVAL à compter du 18 mai 2020 en qualité de chef d'établissement de la maison d'arrêt de Fontenay-le-Comte

Vu l'arrêté du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice du 8 juillet 2021 portant mutation de Monsieur Jérôme TRICOT à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2021 en qualité d'adjoint au chef d'établissement de la maison d'arrêt de Fontenay-le-Comte

### Arrête :

#### Article 1<sup>er</sup>

Madame Marie-Line HANICOT, Directrice Interrégionale des Services Pénitentiaires de Rennes, donne délégation de signature à Monsieur Michel BOUTROUILLE, Adjoint au chef d'établissement de la maison d'arrêt de La Roche-sur-Yon, assurant l'intérim pour tout acte ou décision relatifs à la gestion individuelle ou collective des personnes placées sous main de justice, des personnels et ressources humaines, à la gestion économique et financière de la maison d'arrêt de La Roche-sur-Yon, ainsi qu'aux relations partenariales et de communication développées à la maison d'arrêt de La Roche-sur-Yon, et ce dans la limite des fonctions et attributions confiées à la Directrice Interrégionale.

#### Article 2

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Michel BOUTROUILLE, délégation de signature temporaire du 19 au 26 avril 2022 est donnée à Monsieur Laurent LEFEBVRE, Chef de détention de la maison d'arrêt de La Roche-sur-Yon, à Monsieur Jean-Georges LAVAL, chef d'établissement de la maison d'arrêt de Fontenay-le-Comte et à Monsieur Jérôme TRICOT, adjoint au chef d'établissement de la maison d'arrêt de Fontenay-le-Comte

#### Article 3

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de La Vendée

Fait à Rennes, le 15 avril 2022

La Directrice Interrégionale  
des Services Pénitentiaires Grand-Ouest

Marie-Line HANICOT

