Envoyé en préfecture le 01/07/2021
Reçu en préfecture le 01/07/2021
Affiché le 01/07/2021
ID : 051-285109161-20210701-AR_LDGPI-AR

ARRÊTÉ RELATIF AUX LIGNES DIRECTRICES DE GESTION EN MATIERE DE PROMOTION INTERNE

Le Président du Centre de Gestion de la Marne,
VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires
VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment l'article 33-5,
VU le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires, notamment ses articles 13 à 20,

Vu l'avis du Comité technique en date du 11 décembre 2020 et du 1er juillet 2021,

Considérant que, suite à l'introduction du nouvel article 33-5 précité dans la loi n° 84-53 par la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019, les autorités territoriales sont amenées à établir des lignes directrices de gestion (LDG),

Considérant que ces LDG constituent le document de référence pour la gestion des ressources humaines de la collectivité territoriale ou de l'établissement public,

Considérant que les LDG en matière de promotion interne sont définies par le Président du Centre de Gestion,

Considérant que les LDG peuvent être prises pour une durée de 6 ans maximum et sont modifiables en tout ou partie durant cette période, par la prise d'un nouvel arrêté, et après avis du Comité technique,

Considérant que les LDG sont communiquées par voie numérique et le cas échéant par tout autre moyen à l'ensemble des agents, et qu'elles s'appliqueront en vue des décisions individuelles en matière de promotion interne,

Considérant les travaux des groupes de travail réunis les 22 septembre 2020, 3 novembre 2020, 20 avril 2021 et 25 mai 2021,

ARRÊTE

Article 1 : Les lignes directrices de gestion sont arrêtées conformément aux documents joints en annexe.

Article 2 : Les lignes directrices de gestion prennent effet au 1er juillet 2021.

Article 3 : Les lignes directrices de gestion sont établies pour une durée de six ans. Elles pourront faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période, après avis du Comité Technique.

Article 4 : Le Directeur Général est chargé de l'exécution du présent arrêté qui fera l'objet d'une publication après récépissé du contrôle de légalité.

Fait à Châlons-en-Champagne le 1er juillet 2021,

Le Président du Centre,
Patrice VALENTIN,

Maire d'ESTERNAY,
Membre du CRO du CNFPT Grand Est

Le Président,
- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Châlons en Champagne dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.
Notifié le .....

Annexe

Prévues par la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, les lignes directrices de gestion en matière de promotion interne sont détaillées par le décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019.

Afin de développer une fonction publique plus attractive, en favorisant l'évolution professionnelle et l'accompagnement à la mobilité et aux transitions professionnelles, des orientations et critères généraux valorisant la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle des agents sont retenus en matière de promotion interne.

Par ailleurs, la recherche d'égalité professionnelle dans la procédure de promotion interne implique la prise en compte de la part respective des femmes et des hommes dans les cadres d'emplois et grades concernés.

Ainsi, dans un souci de représentativité équilibrée, la lecture des effectifs par genre sera prise en compte toutefois elle ne saurait primer sur l'appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience des agents promouvables.

Le décalage entre les promus et la part respective des femmes et des hommes au sein du cadre d'emplois/grade pourrait justifier une tendance à favoriser un genre et devra donc permettre de départager de façon subsidiaire, le cas échéant, les candidats justifiant de compétences et mérites égaux.

GRILLE DE CRITERES CATEGORIES A ET B

ACQUIS DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE LE PARCOURS DU FONCTIONNAIRE

(joindre les attestations et actes correspondants)

DUREE DE SERVICE DANS LE GRADE ACTUEL		
☐ Durée **inférieure à 3 ans**	***1 point***	***Total de points .....*/5**
☐ Durée **comprise entre 3 et 5 ans**	***3 points***	
☐ Durée **supérieure à 5 ans**	***5 points***	
CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS DU GRADE PROPOSE AU COURS DES 10 DERNIERES ANNEES :		***Total de points .....*/43**
Prise en compte de la préparation au concours suivie et terminée dans la limite de 2 sessions (auprès du CNFPT ou autres organismes de formation) : ☐ formation de préparation suivie : (date et intitulé) .... ☐ formation de préparation suivie :(date et intitulé)	***5 points par session***	
Présentation à l'ensemble des épreuves dans la limite de 2 concours/ examens : ☐ concours/examen : (date et intitulé) .... ☐ concours/examens : (date et intitulé)	***5 points par concours/ examens en cas d'admissibilité*** ***1 point en cas de non admissibilité***	
DIPLOMES, CERTIFICATIONS, VAE (diplôme détenu le plus élevé) ☐ Niveau de diplômes/certifications 4 ☐ Niveau de diplômes/certifications 5 et au-delà	***3 points*** ***5 points***	
Engagement d'une procédure de VAE non-aboutie	***1 point***	
EXAMEN PROFESSIONNEL PROMOTION INTERNE ☐ Réussite à l'examen professionnel	***10 points***	
MODE D'ENTREE/RECRUTEMENT DANS LE CORPS/CADRE D'EMPLOIS (option la plus favorable avec l'avancement au grade actuel - non cumulatif) :		
☐ Accès par sélection professionnelle	***1 point***	
☐ Accès par concours	***7 points***	
AVANCEMENT AU GRADE ACTUEL PAR (option la plus favorable avec le mode d'entrée dans le cadre d'emplois - non cumulatif) **:**		
☐ Accès par sélection professionnelle	***1 point***	
☐ Accès par ancienneté	***1 point***	
☐ Accès par examen professionnel	***5 points***	
☐ Accès par concours	***7 points***	
ACQUIS PROFESSIONNELS RESULTANT DE LA DENSITE, DE LA RICHESSE DU PARCOURS ET DES ACTIVITES EXERCEES :		
A apprécier librement : Richesse du parcours (diversité du parcours au sein de son administration et en externe auprès d'une autre administration, dans le secteur privé, dans le secteur associatif, syndicale ou dans une organisation européenne ou internationale)		***Total de points ...../ 10***
***TOTAL points* « ACQUIS DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE »**	***...../ 58***	

VALEUR PROFESSIONNELLE
LE CHOIX ET L'APPRECIATION DE L'AUTORITE TERRITORIALE

ORDRE DE PRIORITE AU SEIN DE LA STRUCTURE *(Cet ordre n'emporte pas automatiquement l'inscription de l'agent sur la liste d'aptitude)*		
☐ Numéro 1	***5 points***	***Total de points ……/5***
☐ Numéro 2	***4 points***	
☐ Numéro 3	***2 points***	
☐ Suivants et ex aequo	***0.5 point***	

DECOMPTE DES PRESENTATIONS DU DOSSIER		
Prise en compte de 1 point par année si l'agent a vu son dossier présenté à la promotion interne durant la période des cinq dernières années *(le point est attribué uniquement si l'agent était le seul proposé ou s'il était positionné en n°1 dans l'ordre de priorité)*		***Total de points ……/ 5***

FORMATION CONTINUE		
Stages de perfectionnement réalisés hors formation d'intégration / de professionnalisation, hors CPF mobilisé pour un projet personnel, au cours des cinq dernières années au 1er janvier de la promotion interne : **Nombre total de journées de stage : .....**	***1 point par journée de stage (plafond de 15 jours)***	***Total de points : ……/15***
BONUS : Si le nombre total de journées de stage est inférieur à 15 : Annulation de la formation en dépit du vœu de l'agent et de l'acceptation par l'autorité territoriale lors de l'année précédant la promotion interne (intitulé) : …… …… ……	***1 point par stage*** **(plafond de 5 stages)**	
BONUS : Si le nombre total de journées de stage suivies et reconnues au titre de la professionnalisation excède le plancher réglementaire des deux journées par période de cinq ans	***1 point par jour à compter du troisième (plafond de 5 jours)***	***Total de points ……/5***

COMPETENCES *Appréciation du niveau de compétences atteint sur le compte rendu d'entretien professionnel*		
☐ ≤ 50%	***5 points***	***Total de points : ……/15***
☐ > 50 et ≤75%	***10 points***	
☐ > 75 et ≤100 %	***15 points***	
BONUS *(si >75 et ≤100%) :* ☐ Bonification si une case « dépassement » est cochée		
A apprécier librement : ➢ Adaptabilité ➢ Efficacité ➢ Conscience professionnelle et sens du service public ➢ Esprit d'initiative ou force de proposition ➢ Sens des relations humaines, extérieures et du travail en commun ➢ Aptitude à l'encadrement et/ou conduite de projet		***Total de points : ……/14***

Total points « VALEUR PROFESSIONNELLE »	***……/59***
Total deux parties	***…../117***

ANALYSE COMPAREE DES DOSSIERS
1 Page recto verso police Arial 12

EMPLOYEUR TERRITORIAL ou SUPERIEUR HIERARCHIQUE

Analyse comparée des dossiers au regard des acquis de l'expérience professionnelle et de la valeur professionnelle :

Le rapport de l'autorité territoriale ou du supérieur hiérarchique relate :

EVOLUTION DES EVALUATIONS DE L'AGENT AU COURS DES TROIS DERNIERES ANNEES

1- Qualité du service rendu par l'agent au cours des 3 dernières années
2- Tenue des objectifs fixés à l'agent au cours des 3 dernières années

RESPONSABILITE EXERCEES PAR L'AGENT
(transmettre la fiche de poste actuelle)

1- Fonctions d'encadrement : préciser le nombre et le grade des agents encadrés (*transmettre l'organigramme)*
2- Expertise / responsabilité particulière
3- Délégation ou pouvoir de décision
4- Participation à des réunions (organisation, préparation, intervention)

PROJECTION DE L'AGENT SUR LE NOUVEAU GRADE

1. Capacité de l'agent pour accomplir des tâches nécessitant des connaissances plus étendues et exercer des responsabilités correspondant à la définition du nouveau grade
2. Aptitudes à organiser, prévoir, décider dans l'exercice de ses tâches propres ou dans la conduite technique de l'équipe dont il sera chargé

DESCRIPTION DU POSTE SUSCEPTIBLE D'ETRE PROPOSE A L'AGENT PROMU
(transmettre la future fiche de poste)

1- Missions et objectifs confiés à l'agent
2- Place du poste dans l'organigramme du service ou de la Collectivité
3- Compétences repérées pour occuper les fonctions supérieures

AGENT

ACQUIS PROFESSIONNELS RESULTANT DE LA DENSITE DU PARCOURS, DE LA RICHESSE DU PARCOURS ET DES ACTIVITES EXERCEES DANS LE SECTEUR PUBLIC/PRIVE

PROJECTION SUR LE NOUVEAU POSTE

Cette partie fait l'objet d'une analyse comparée de tous les dossiers soumis à la promotion interne, par grade d'accès.
Elle pèse un poids équivalent à la partie relative à la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle

A JOINDRE OBLIGATOIREMENT

- **Copie des listes d'aptitude pour l'examen professionnel,**
- **Copie des attestations de présence aux concours/examens et aux épreuves d'admissibilité le cas échéant,**
- **Attestations de suivi de formation de professionnalisation,**
- **Attestations de suivi de stages ou de formation *(autre que les formations de professionnalisation. Par exemple les formations de perfectionnement)***
- **Compte rendu d'entretien professionnel de l'année N-1**
- **Lettre de motivation du fonctionnaire,**
- **Attestations d'annulation de stage ou de formation le cas échéant**
- **Rapport de l'autorité territoriale accompagné de la fiche de poste et de l'organigramme de la collectivité ou établissement**
- **Fiche de poste actuelle**
- **Future fiche de poste**
- **Copie de l'arrêté portant attribution de la NBI**
- **Copie des diplômes ou certifications**

GRILLE DE CRITERES CATEGORIE C

ACQUIS DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE
LE PARCOURS DU FONCTIONNAIRE

DUREE DE SERVICE DANS LE GRADE ACTUEL		
☐ Durée **inférieure à 3 ans**	***1 point***	***Total de points .....*/5**
☐ Durée **comprise entre 3 et 5 ans**	***3 points***	
☐ Durée **supérieure à 5 ans**	***5 points***	
CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS DU GRADE PROPOSE AU COURS DES 10 DERNIERES ANNEES :		***Total de points .....*/41**
Prise en compte de la préparation au concours suivie et terminée dans la limite de 2 sessions (auprès du CNFPT ou autres organismes de formation) : ☐ formation de préparation suivie : (date et intitulé) ..... ☐ formation de préparation suivie :(date et intitulé)	***5 points par session***	
Présentation à l'ensemble des épreuves dans la limite de 2 concours/ examens : ☐ concours/examen : (date et intitulé) ..... ☐ concours/examens : (date et intitulé)	***5 points par concours/ examens en cas d'admissibilité*** ***1 point en cas de non admissibilité***	
DIPLOMES, CERTIFICATIONS, VAE (diplôme détenu le plus élevé) ☐ Niveau de diplômes/certifications 3 ☐ Niveau de diplômes/certifications 4 (et supérieur)	***2 points*** ***3 points***	
Engagement d'une procédure de VAE non-aboutie	***1 point***	
EXAMEN PROFESSIONNEL PROMOTION INTERNE ☐ Réussite à l'examen professionnel	***10 points***	
MODE D'ENTREE/RECRUTEMENT DANS LE CORPS/CADRE D'EMPLOIS (option la plus favorable avec l'avancement au grade actuel - non cumulatif) :		
☐ Accès par sélection professionnelle	***1 point***	
☐ Accès par concours	***7 points***	
AVANCEMENT AU GRADE ACTUEL PAR (option la plus favorable avec le mode d'entrée dans le cadre d'emplois - non cumulatif) **:**		
☐ Accès par ancienneté	***1 point***	
☐ Accès par examen professionnel	***5 points***	
☐ Accès par concours	***7 points***	
ACQUIS PROFESSIONNELS RESULTANT DE LA DENSITE, DE LA RICHESSE DU PARCOURS ET DES ACTIVITES EXERCEES :		
A apprécier librement : Richesse du parcours (diversité du parcours au sein de son administration et en externe auprès d'une autre administration, dans le secteur privé, dans le secteur associatif, syndicale ou dans une organisation européenne ou internationale)		***Total de points ...../ 10 (entier ou décimal)***
***TOTAL points* « ACQUIS DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE »**	***...../ 56***	

VALEUR PROFESSIONNELLE
LE CHOIX ET L'APPRECIATION DE L'AUTORITE TERRITORIALE

ORDRE DE PRIORITE AU SEIN DE LA STRUCTURE *(Cet ordre n'emporte pas automatiquement l'inscription de l'agent sur la liste d'aptitude)*		
☐ Numéro 1	***5 points***	***Total de points ……/5***
☐ Numéro 2	***4 points***	
☐ Numéro 3	***2 points***	
☐ Suivants et ex aequo	***0.5 point***	

DECOMPTE DES PRESENTATIONS DU DOSSIER		
Prise en compte de 1 point par année si l'agent a vu son dossier présenté à la promotion interne durant la période des cinq dernières années *(le point est attribué uniquement si l'agent était le seul proposé ou s'il était positionné en n°1 dans l'ordre de priorité)*		***Total de points ……/ 5***

FORMATION CONTINUE		
Stages de perfectionnement réalisés hors formation d'intégration / de professionnalisation, hors CPF mobilisé pour un projet personnel, au cours des cinq dernières années au 1er janvier de la promotion interne : **Nombre total de journées de stage : ……**	***1 point par journée de stage (plafond de 15 jours)***	***Total de points : ……/15***
BONUS : Si le nombre total de journées de stage est inférieur à 15 : Annulation de la formation en dépit du vœu de l'agent et de l'acceptation par l'autorité territoriale lors de l'année précédant la promotion interne (intitulé) : …… …… ……	***1 point par stage (plafond de 5 stages)***	
BONUS : Si le nombre total de journées de stage suivies et reconnues au titre de la professionnalisation excède le plancher réglementaire des deux journées par période de cinq ans	***1 point par jour à compter du troisième (plafond de 5 jours)***	***Total de points ……/5***
COMPETENCES *Appréciation du niveau de compétences atteint sur le compte rendu d'entretien professionnel*		
☐ ≤ 50%	***5 points***	***Total de points : ……/15***
☐ > 50 et ≤75%	***10 points***	
☐ > 75 et ≤100 %	***15 points***	
***BONUS** (si >75 et ≤100%) :* ☐ Bonification si une case « dépassement » est cochée		
A apprécier librement : ➢ Adaptabilité ➢ Efficacité ➢ Conscience professionnelle et sens du service public ➢ Esprit d'initiative ou force de proposition ➢ Sens des relations humaines, extérieures et du travail en commun ➢ Aptitude à l'encadrement et/ou conduite de projet		***Total de points : ……/12***
Total points « VALEUR PROFESSIONNELLE »	***……/57***	
Total deux parties	***…../113***	

ANALYSE COMPAREE DES DOSSIERS

1 Page recto verso police Arial 12

EMPLOYEUR TERRITORIAL ou SUPERIEUR HIERARCHIQUE

Analyse comparée des dossiers au regard des acquis de l'expérience professionnelle et de la valeur professionnelle :

Le rapport de l'autorité territoriale ou du supérieur hiérarchique relate :

EVOLUTION DES EVALUATIONS DE L'AGENT AU COURS DES TROIS DERNIERES ANNEES

3- Qualité du service rendu par l'agent au cours des 3 dernières années
4- Tenue des objectifs fixés à l'agent au cours des 3 dernières années

RESPONSABILITE EXERCEES PAR L'AGENT
(transmettre la fiche de poste actuelle)

5- Fonctions d'encadrement : préciser le nombre et le grade des agents encadrés (*transmettre l'organigramme)*
6- Expertise / responsabilité particulière
7- Délégation ou pouvoir de décision
8- Participation à des réunions (organisation, préparation, intervention)

PROJECTION DE L'AGENT SUR LE NOUVEAU GRADE

3. Capacité de l'agent pour accomplir des tâches nécessitant des connaissances plus étendues et exercer des responsabilités correspondant à la définition du nouveau grade
4. Aptitudes à organiser, prévoir, décider dans l'exercice de ses tâches propres ou dans la conduite technique de l'équipe dont il sera chargé

DESCRIPTION DU POSTE SUSCEPTIBLE D'ETRE PROPOSE A L'AGENT PROMU
(transmettre la future fiche de poste)

4- Missions et objectifs confiés à l'agent
5- Place du poste dans l'organigramme du service ou de la Collectivité
6- Compétences repérées pour occuper les fonctions supérieures

AGENT

ACQUIS PROFESSIONNELS RESULTANT DE LA DENSITE DU PARCOURS, DE LA RICHESSE DU PARCOURS ET DES ACTIVITES EXERCEES DANS LE SECTEUR PUBLIC/PRIVE

PROJECTION SUR LE NOUVEAU POSTE

Cette partie fait l'objet d'une analyse comparée de tous les dossiers soumis à la promotion interne, par grade d'accès.
Elle pèse un poids équivalent à la partie relative à la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle

A JOINDRE OBLIGATOIREMENT

- **Copie des listes d'aptitude pour l'examen professionnel,**
- **Copie des attestations de présence aux concours/examens et aux épreuves d'admissibilité le cas échéant,**
- **Attestations de suivi de formation de professionnalisation,**
- **Attestations de suivi de stages ou de formation *(autre que les formations de professionnalisation. Par exemple les formations de perfectionnement)***
- **Compte rendu d'entretien professionnel de l'année N-1**
- **Lettre de motivation du fonctionnaire,**
- **Attestations d'annulation de stage ou de formation le cas échéant**
- **Rapport de l'autorité territoriale accompagné de la fiche de poste et de l'organigramme de la collectivité ou établissement**
- **Fiche de poste actuelle**
- **Future fiche de poste**
- **Copie de l'arrêté portant attribution de la NBI**
- **Copie des diplômes ou certifications**