

N°266.2024

Arrêté prolongeant les lignes directrices de gestion relatives à la promotion interne des collectivités et établissements publics affiliés au Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Meuse

Le Président du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Meuse,

Vu le code général de la fonction publique, notamment les article L.413-1 et suivants,

Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion institués par la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

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 l'arrêté n°85.2021 du Président du Centre de Gestion de la Meuse en date du 13 avril 2021 fixant les lignes directrices de gestion relatives à la promotion interne des collectivités et établissements publics affiliés au Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Meuse,

Vu l'arrêté n°216.2022 du Président du Centre de Gestion de la Meuse en date du 23 juin 2022 modifiant les lignes directrices de gestion relatives à la promotion interne des collectivités et établissements publics affiliés au Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Meuse,

Vu l'avis du comité social territorial placé auprès du Centre de Gestion de la Meuse dans sa séance du 17 septembre 2024, Considérant que ces lignes directrices de gestion constituent le document de référence pour l'établissement des listes d'aptitude de promotion interne établies par le Président du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Meuse,

Considérant que ces lignes directrices de gestion peuvent être prises pour une durée maximale de 6 ans,

ARRETE

ARTICLE 1 : les lignes directrices de gestion relatives à la promotion interne des collectivités et établissements publics affiliés au Centre de Gestion de la Meuse telles qu'elles ont été définies par l'arrêté n°85-2021 et modifiées par l'arrêté n° 216-2022 sont prolongées.

ARTICLE 2 : les lignes directrices de gestion prennent effet au 1^{er} octobre 2024.

ARTICLE 3 : les lignes directrices de gestion sont prolongées pour une durée de 2 ans à compter de la date du présent arrêté. Cependant, elles pourront faire l'objet d'une révision au cours de cette période, après un bilan annuel qui sera présenté au comité social territorial placé auprès du Centre de Gestion.

ARTICLE 4 : le Directeur général des services est chargé de l'exécution de la présente décision.

ARTICLE 5 : une ampliation de cet arrêté sera adressée aux collectivités et établissements publics affiliés au Centre de Gestion de la Meuse qui seront chargées d'en assurer la publicité auprès de leurs agents.

A Commercy, le 17 septembre 2024.

Le Président,



Gérald MICHEL,
Maire de Savonnières-devant-Bar.

Le Président :

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,

- informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Nancy dans un délai de deux mois à compter de sa publicité Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

ANNEXE A L'ARRETE N° 266.2024 DU 17/09/2024

Lignes directrices de gestion – Promotion interne des collectivités et établissements publics affiliés au Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Meuse

PREAMBULE

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 toutes les collectivités territoriales de définir des lignes directrices de gestion. Les lignes directrices de gestion sont prévues à l'article 33-5 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984. Les modalités de mise en œuvre de ce nouvel outil de GRH sont définies par le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019.

Les lignes directrices de gestion visent à déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines dans chaque collectivité et établissement public, notamment en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences. Elles fixent les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours.

Conformément à l'article 13 du décret du 29 novembre 2019, les lignes directrices de gestion peuvent être établies de manière commune ou distincte :

- d'une part, la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines propre à chaque collectivité ;
- d'autre part, la promotion et la valorisation des parcours, et plus particulièrement la promotion interne, dont les lignes directrices de gestion spécifiques sont définies par le Centre de Gestion pour toutes ses collectivités et établissements publics affiliés.

LIGNES DIRECTRICES DE GESTION RELATIVES A LA PROMOTION INTERNE

La promotion interne est une voie de recrutement, correspondant à changement de cadre d'emplois de niveau supérieur, pour les fonctionnaires justifiant d'une certaine expérience professionnelle et d'une valeur professionnelle adéquate.

Elle se traduit par un changement de grade, un classement sur une échelle de rémunération supérieure, l'accès à un niveau plus élevé de fonctions et d'emplois et de nouvelles possibilités de carrière.

L'accès aux cadres d'emplois par promotion interne peut se faire selon 2 modalités :

- inscription sur une liste d'aptitude après examen professionnel ;
- inscription sur une liste d'aptitude « au choix »

La promotion interne constitue un mode de recrutement dérogatoire au principe du recrutement par concours. Elle est donc une voie d'exception à plusieurs titres :

- mode de sélection ;
- calcul du nombre de postes ouverts, propres à chaque cadre d'emplois, selon les statuts particuliers ;
- faible nombre de postes disponibles chaque année.

ELABORATION

Les lignes directrices de gestion sont élaborées par le Président du Centre de Gestion, après consultation du comité technique et des comités techniques locaux placés auprès des collectivités et établissements publics obligatoirement affiliés qui rendent leur avis dans un délai de deux mois.

A défaut de transmission d'avis dans ce délai, les comités techniques locaux sont réputés avoir émis un avis favorable.

Le Président arrête alors les lignes directrices de gestion en matière de promotion interne et de valorisation des parcours. Une fois ces lignes directrices de gestion arrêtées, une formalisation des critères généraux s'impose et une transposition dans un dossier de candidature permet au Centre de Gestion de le porter à la connaissance des autorités territoriales. Elles seules sont en mesure de sélectionner les candidats à la promotion interne, sous réserve que ces candidats remplissent les conditions fixées par les statuts particuliers des cadres d'emplois. Les lignes directrices de gestion sont portées à la connaissance des collectivités par tout support. Tout agent sera enfin en mesure d'invoquer ces lignes directrices de gestion en cas de recours devant le tribunal administratif contre une décision individuelle défavorable en matière de promotion.

PROCEDURE

Sauf situation exceptionnelle, le Centre de Gestion établit tous les ans le recensement des dossiers de candidature à la promotion interne, en vue d'établir les listes d'aptitude correspondant aux possibilités de nomination calculées conformément aux statuts particuliers de chaque cadre d'emplois.

La campagne relative à la promotion interne est portée à la connaissance de l'ensemble des collectivités et établissements publics affiliés au Centre de Gestion.

Dans le cadre de cette campagne, les dossiers de candidature seront à saisir via le logiciel de ressources humaines AGIRHE. Il appartient à chaque employeur territorial désireux de valoriser ses agents méritants de vérifier qu'ils remplissent les conditions statutaires pour prétendre à une évolution de carrière au titre de la promotion interne. Les conditions d'accès au titre de la promotion interne sont accessibles sur l'Intranet du site du centre de Gestion. Le service Carrière reste à la disposition des employeurs pour tout renseignement concernant les possibilités d'évolution de leurs agents.

Le calcul des possibilités de nomination au titre de la promotion interne est effectué au regard des recrutements constatés dans le cadre d'emplois d'accueil au niveau de l'ensemble des collectivités et établissements publics affiliés au centre de Gestion, dans le respect des conditions particulières de chaque cadre d'emplois et de leur statut particulier.

Une note d'information établie annuellement précisera les modalités de candidature et d'examen des dossiers et les dates de la campagne de promotion interne.

OBJECTIFS

Les lignes directrices de gestion visent à développer les leviers managériaux pour une fonction publique plus réactive, attractive et efficace, répondre à certains besoins de recrutement, favoriser l'évolution professionnelle en garantissant la transparence et l'équité de la promotion interne, faciliter la mobilité interne et l'accompagnement des transitions professionnelles pour garantir le maintien et le développement des compétences et enfin renforcer l'égalité professionnelle dans l'accès à des fonctions d'un niveau supérieur.

Les lignes directrices de gestion fixent des critères retenus pour l'examen des dossiers des fonctionnaires, proposés par leur autorité territoriale employeur à la promotion interne. Ces critères sont cotés, afin d'objectiver un maximum l'instruction et l'examen des dossiers. Le nombre de points de chaque dossier permettra d'établir un classement, qui définira les agents inscrits sur la liste d'aptitude, le 1^{er} dossier étant celui qui comptabilisera le plus de points.

PRISE EN COMPTE DE LA PART RESPECTIVE DES FEMMES ET DES HOMMES

Les lignes directrices de gestion visent notamment, en matière de promotion et de valorisation des parcours, à assurer l'égalité entre les femmes et les hommes dans les procédures de promotion en tenant compte de la part respective des femmes et des hommes dans les corps et grades concernés.

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. Ainsi, en cas d'égalité en termes

de points dans les dossiers de candidatures et après lecture des effectifs par genre dans le cadre d'emplois, la priorité sera donnée au dossier du candidat dont le genre est minoritaire dans le cadre d'emplois concerné.

DEFINITION ET COTATION DES CRITERES

Critères communs quelle que soit la catégorie ou le cadre d'emplois

ACQUIS DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE – PARCOURS DE L'AGENT

52 points maximum

1. DUREE DE SERVICE DANS LE GRADE ACTUEL /5 points

- Inférieure à 3 ans → 1 point
- Comprise entre 3 et 5 ans → 3 points
- Supérieure à 5 ans → 5 points

2. CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS DU GRADE AU COURS DES 10 DERNIERES ANNEES /15 points max

- Formation de préparation suivie → 5 points

(1 seule préparation prise en compte au cours des 10 dernières années)

Présentation à un concours ou examens (dans la limite de 2 sessions au cours des 10 dernières années)

- Admissibilité → 5 points par session
- Non admissibilité (simple présence) → 1 point par session

3. DIPLOMES, CERTIFICATIONS, VAE /5 points

Diplôme le plus élevé détenu par l'agent :

- BAC + 5 au moins (niveau 7 au moins) → 5 points
- BAC + 3 / BAC + 4 (niveau 6) → 4 points
- BAC + 2 (niveau 5) → 3 points
- BAC (niveau 4) → 2 points
- Procédure de VAE non aboutie → 1 point

4. MODE DE RECRUTEMENT /22 points

- Réussite à l'examen professionnel de promotion interne, le cas échéant → 10 points
- Mode d'entrée/recrutement dans le corps/cadre d'emplois
 - Sélection professionnelle → 1 point
 - Concours → 7 points
- Avancement au grade actuel
 - Sélection professionnelle → 1 point
 - Ancienneté → 1 point
 - Examen professionnel → 5 points

5. ACTIVITES EXTRA-PROFESSIONNELLES /5 points max

- Secouriste / Pompier volontaire / Réserve civile, sanitaire ou militaire / Bénévolat associatif * → 3 points

* Seules les activités répertoriées dans le Compte d'Engagement Citoyen sont prises en compte

- Elu dans une instance représentative du personnel / mandat d'élu local → 2 points

Critères spécifiques pour accès à la catégorie A

VALEUR PROFESSIONNELLE

75 points maximum

1. FONCTIONS ACTUELLES /10 points

- Directeur de collectivité, établissement, secrétaire de mairie → 10 points
- Directeur adjoint / responsable de service → 8 points
- Chargé de mission → 5 points

2. FONCTIONS D'ENCADREMENT (nombre d'agents encadrés) /10 points

- Fonctions d'encadrement N+2 → 10 points
- Fonctions d'encadrement N+1 → 5 points

3. EXPERTISE PARTICULIERE /15 points

- Expertise particulière dans un domaine → 10 points
- Polyvalence → 8 points
- Maître d'apprentissage / Formateur / Tuteur / Assistant de prévention* → 5 points

* Critère cumulable avec un des deux premiers critères

4. ORDRE DE PRESENTATION DU DOSSIER DANS LA COLLECTIVITE /5 points

- 1 seul agent proposé → 5 points
- Si plusieurs agents proposés
- Priorité 1 → 5 points
- Priorité 2 → 3 points
- Priorité 3 et suiv. → 1 point

5. NOMINATION ENVISAGEE DANS LA COLLECTIVITE /2 points

- OUI → 2 points
- NON → 0 point

6. NOMBRE DE PASSAGES DU DOSSIER DANS LES PI ANTERIEURES /5 points

1 point par passage, dans la limite de 5 passages.

7. FORMATION CONTINUE /15 points

- Stages réalisés en lien direct avec le poste visé par promotion interne au cours des 5 dernières années (hors formation d'intégration)
→ 1 point par journée de stage (plafond de 15 jours)

8. APPRECIATION DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE/AUTORITE TERRITORIALE /15 points

Critères appréciés sur les compte-rendu des entretiens professionnels des 3 dernières années
1 point par année d'évaluation pour chaque critère

- Réalisation des objectifs → 3 points
- Compétences techniques → 3 points
- Qualités relationnelles → 3 points
- Capacité d'encadrement → 3 points
- Capacité d'expertise ou exercice d'une fonction supérieure → 3 points

Critères pour accès à la catégorie B

VALEUR PROFESSIONNELLE 75 points maximum

1. FONCTIONS ACTUELLES /10 points

- Secrétaire de mairie / responsable de service → 10 points
- Conception → 8 points
- Contrôle → 6 points
- Gestion → 4 points
- Exécution → 2 points

2. FONCTIONS D'ENCADREMENT (nombre d'agents encadrés) /10 points

- Fonctions d'encadrement N+2 → 10 points
- Fonctions d'encadrement N+1 → 5 points

3. EXPERTISE PARTICULIERE /15 points

- Polyvalence → 10 points
- Expertise particulière dans un domaine → 8 points
- Maître d'apprentissage / Formateur / Tuteur / Assistant de prévention* → 5 points

* Critère cumulable avec un des deux premiers critères

4. ORDRE DE PRESENTATION DU DOSSIER DANS LA COLLECTIVITE /5 points

- 1 seul agent proposé → 5 points
- Si plusieurs agents proposés
- Priorité 1 → 5 points
- Priorité 2 → 3 points
- Priorité 3 et suiv. → 1 point

5. NOMINATION ENVISAGEE DANS LA COLLECTIVITE /2 points

- OUI → 2 points
- NON → 0 point

6. NOMBRE DE PASSAGES DU DOSSIER DANS LES PI ANTERIEURES /5 points

1 point par passage, dans la limite de 5 passages.

7. FORMATION CONTINUE /15 points

➤ Stages réalisés en lien direct avec le poste visé par promotion interne au cours des 5 dernières années
(hors formation d'intégration)

→ 1 point par journée de stage (plafond de 15 jours)

8. APPRECIATION DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE/AUTORITE TERRITORIALE /15 points

Critères appréciés sur les compte-rendu des entretiens professionnels des 3 dernières années

1 point par année d'évaluation pour chaque critère

- | | | |
|--|---|----------|
| ➤ Réalisation des objectifs | → | 3 points |
| ➤ Compétences techniques | → | 3 points |
| ➤ Qualités relationnelles | → | 3 points |
| ➤ Capacité d'encadrement | → | 3 points |
| ➤ Capacité d'expertise ou exercice d'une fonction supérieure | → | 3 points |

Chaque situation recensée dans le dossier de candidature doit être justifiée par les documents nécessaires :

- Lettre de motivation de l'agent
- Rapport détaillé de la collectivité ou de l'établissement public
- Fiche de poste actuelle et fiche de poste envisagée
- Compte-rendu des entretiens d'évaluation des 3 dernières années
- Copie de diplôme(s)
- Attestation de réussite de concours ou d'examen (notes si admissibilité)
- Attestation de formation / stage / préparation concours ou examen
- Relevé du Compte d'Engagement Citoyen ou document justificatif prouvant l'activité extraprofessionnelle
- Organigramme de la collectivité / l'établissement

Accusé de réception en préfecture
055-285500021-20240917-266_2024-AR
Reçu le 30/09/2024