

ARRETE n° 24-024

**LE PRESIDENT DU CENTRE DEPARTEMENTAL DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LOIR-ET-CHER**

Vu le code général des collectivités territoriales ;

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°21-018 du 24 février 2021 portant établissement des Lignes Directrices de Gestion en matière de promotion interne pour une période de 2 ans ;

Vu l'arrêté n°23-014 du 6 mars 2023 portant reconduction d'une année des Lignes Directrices de Gestion en matière de promotion interne ;

Vu l'avis du comité social territorial en date du 8 février 2024 relatif au projet de lignes directrices de gestion en matière de promotion interne établi par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher;

Vu les réunions des groupes de travail et les contributions des organisations syndicales et des affiliés ;

Vu la procédure de consultation des collectivités territoriales et établissements publics locaux comptant au moins 50 agents effectuée conformément à l'article 14 du décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 ;

Considérant que les lignes directrices de gestion relatives à la promotion interne des agents des collectivités rattachées aux commissions administratives paritaires du Centre de Gestion sont établies par le Président du Centre de Gestion ;

Considérant que les lignes directrices de gestion sont établies pour une durée qui ne peut excéder six années et qu'elles peuvent faire l'objet d'une révision, en tout ou partie, au cours de la période considérée ;

Considérant que le Centre de Gestion communique les lignes directrices de gestion relatives à la promotion interne, par voie numérique ou par tout autre moyen ;

ARRETE

ARTICLE 1 : Les lignes directrices de gestion relatives à la promotion interne du Centre de Gestion annexées au présent arrêté sont établies pour une durée de 4 ans.

Fait à la Chaussée-Saint-Victor, le 10 avril 2024

LE PRESIDENT,

Éric MARTELLIERE

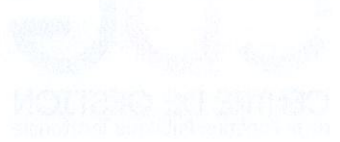


Le président du centre départemental de gestion de Loir-et-Cher

- 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 dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

LE PRÉSIDENT DU CENTRE DÉPARTEMENTAL DE GESTION
DE LA FONGTION PUBLIQUE TERRITORIALE (CDGPT)



ARRÊTÉ N° 24-04

LE PRÉSIDENT DU CENTRE DÉPARTEMENTAL DE GESTION
DE LA FONGTION PUBLIQUE TERRITORIALE (CDGPT)

Arrêté n° 24-04 portant sur les conditions de recrutement :

Le présent arrêté a pour objet de définir les conditions de recrutement des agents de la fonction publique territoriale (FPT) au sein du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale (CDGPT).

Le présent arrêté est pris en vertu de l'article 10 de la loi n° 83-633 du 13 juillet 1983 relative à la fonction publique territoriale.

Le présent arrêté est pris en vertu de l'article 10 de la loi n° 83-633 du 13 juillet 1983 relative à la fonction publique territoriale.

Le présent arrêté est pris en vertu de l'article 10 de la loi n° 83-633 du 13 juillet 1983 relative à la fonction publique territoriale.

Le présent arrêté est pris en vertu de l'article 10 de la loi n° 83-633 du 13 juillet 1983 relative à la fonction publique territoriale.

Le présent arrêté est pris en vertu de l'article 10 de la loi n° 83-633 du 13 juillet 1983 relative à la fonction publique territoriale.

Le présent arrêté est pris en vertu de l'article 10 de la loi n° 83-633 du 13 juillet 1983 relative à la fonction publique territoriale.

Le présent arrêté est pris en vertu de l'article 10 de la loi n° 83-633 du 13 juillet 1983 relative à la fonction publique territoriale.

Le présent arrêté est pris en vertu de l'article 10 de la loi n° 83-633 du 13 juillet 1983 relative à la fonction publique territoriale.

ARRÊTÉ

Le présent arrêté est pris en vertu de l'article 10 de la loi n° 83-633 du 13 juillet 1983 relative à la fonction publique territoriale.

Fait à Clermont-Ferrand, le 12 avril 2024.

LE PRÉSIDENT

SÉCRÉTAIRE GÉNÉRAL

Le présent arrêté est pris en vertu de l'article 10 de la loi n° 83-633 du 13 juillet 1983 relative à la fonction publique territoriale.

Elaboration des Lignes Directrices de Gestion pour la promotion interne des collectivités affiliées au Centre de Gestion

Les Lignes Directrices de Gestion relatives à la promotion et à la valorisation des parcours ont pour objectif premier de définir les critères généraux et transversaux d'appréciation des mérites. Elles visent ainsi à formaliser les critères prenant en compte la valeur professionnelle et l'acquis de l'expérience, tout en garantissant que les promotions résultent d'une comparaison objective des mérites respectifs des agents et favorisent l'équilibre des promotions au regard des viviers d'agents promouvables

Il convient de réactualiser ces Lignes Directrices de Gestion promotion interne, après 3 années d'expérimentation, fondée sur :

- L'anonymisation des dossiers,
- La cotation de critères définis en groupes de travail affiliés et syndicats,
- Une décision du Président objectivée par les 2 points précédents et éclairée par la participation des Vice-Présidents du CDG 41.

Monsieur le Président a souhaité, à l'identique de 2020, mettre en place un groupe de travail, constitué de représentants des collectivités et établissements publics affiliés de différentes strates démographiques afin de travailler sur cette révision des Lignes Directrices de Gestion promotion interne. Un groupe de travail issu du CST (Comité Social Territorial) a également été mis en place.

En application des dispositions de l'article L 413-1 à 413-7 du Code Général de La Fonction Publique, ce projet a été soumis à **l'avis du Comité Social Territorial du Centre de Gestion de Loir-et-Cher** dans sa séance du 8 Février 2024 puis transmis pour avis, aux collectivités et établissements obligatoirement affiliés employant au moins 50 agents.

Ces dernières ont bénéficié d'un délai de 2 mois suivant la date de communication du projet pour transmettre au Président du Centre de Gestion l'avis de leur propre **Comité Social Territorial**. A défaut de transmission de cet avis dans ce délai au Président du Centre de Gestion, les **Comités Sociaux Territoriaux** concernés sont réputés avoir émis un avis favorable.

A l'issue de cette consultation, le Président du Centre de Gestion fixe par arrêté, les Lignes Directrices de Gestion relatives à la promotion interne.

Préambule

La promotion interne constitue l'une des modalités de progression de carrière des fonctionnaires (titulaires ou agents détachés) territoriaux.

La promotion interne se traduit par :

- un changement de cadre d'emplois, et donc un changement de grade,
- un classement sur une échelle de rémunération supérieure,
- l'accès à un niveau plus élevé de fonctions et d'emplois.

Il s'agit d'une dérogation au principe du recrutement par concours posé par l'article L 320-1 du Code Général de la Fonction Publique.

Selon l'article 39 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, elle permet ainsi **d'accéder à un cadre d'emplois supérieur**, sans passer de concours, par l'inscription d'un fonctionnaire sur une liste d'aptitude :

- soit après réussite d'un examen professionnel,
- soit sur appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents, en tenant compte des Lignes Directrices de Gestion.

L'article 8 du décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux précise que pour l'établissement du tableau d'avancement et de la liste d'aptitude, il est procédé à une appréciation de la valeur professionnelle du fonctionnaire, compte tenu notamment :

- Des comptes rendus d'entretiens professionnels,
- Des propositions motivées formulées par le chef de service,
- Et, pour la période antérieure à la mise en place de l'entretien professionnel, des notations.

Il précise également que les fonctionnaires sont inscrits au tableau d'avancement par ordre de mérite ou sur la liste d'aptitude. Les candidats dont le mérite est jugé égal sont départagés par l'ancienneté dans le grade.

S'agissant d'un mode d'accès dérogatoire au concours, tous les cadres d'emplois ne sont pas accessibles par la voie de la promotion interne (se référer à chaque décret portant statut particulier du cadre d'emplois).

En outre, le nombre de postes ouverts au titre de la promotion interne est volontairement limité par les textes, et ne doit représenter qu'une portion minime des recrutements effectués au cours de l'année précédente.

Chaque statut particulier détermine les conditions permettant de prétendre à la promotion interne.

Cependant, le seul fait de remplir les conditions statutaires ne donne pas droit à l'agent d'être promu par son employeur. Il doit **être proposé à la promotion par l'autorité territoriale, et inscrit sur la liste d'aptitude** établie au titre de la promotion interne.

En application des articles L523-1 ainsi que L523-3 et suivants du Code Général de la Fonction Publique, le Président du Centre de Gestion de Loir-et-Cher est compétent pour dresser les listes d'aptitudes au titre de la promotion interne pour les fonctionnaires des cadres d'emplois, emplois ou corps relevant de sa compétence, sur proposition des autorités territoriales des collectivités et établissements qui lui sont affiliés.

Les collectivités et établissements non affiliés gèrent quant à eux les promotions internes de leurs propres agents.

Désormais, cet article L523-1 du Code Général de la Fonction Publique **oblige le Président du Centre de Gestion à établir les Lignes Directrices de Gestion relatives à la promotion interne** dont il devra tenir compte pour établir les listes d'aptitude au titre de la promotion interne relevant de sa compétence, sans renoncer pour autant à son pouvoir d'appréciation en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général.

Les Lignes Directrices de Gestion, créées par la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, ont pour objet *"d'informer les agents des orientations et priorités de leur employeur, et guider les autorités compétentes dans leurs prises de décision dans les matières concernées, sans cependant qu'elles renoncent à leur pouvoir d'appréciation au cas par cas"*.

Conformément à la réglementation, ces Lignes Directrices de Gestion seront rendues accessibles aux agents par voie numérique et, le cas échéant, par tout autre moyen.

Les Lignes Directrices de Gestion seront ainsi communiquées aux agents des collectivités et établissements publics affiliés par leur publication sur le site internet du CDG 41, en partie « publique » et un affichage dans les locaux du CDG. Elles seront également transmises aux collectivités et établissements affiliés, pour qu'ils en assurent la communication auprès de leurs agents.

SOMMAIRE

I. OBJECTIFS DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION RELATIVES A LA PROMOTION INTERNE.....	5
II. CHAMP D'APPLICATION DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION RELATIVES A LA PROMOTION INTERNE.....	5
III. DUREE DE VALIDITE	5
IV. MODALITES GENERALES D'ORGANISATION DE LA GESTION DES PROMOTIONS INTERNES PAR LE CDG.....	5
A) LE LANCEMENT DE LA CAMPAGNE.....	5
B) LE CALCUL ET LA COMMUNICATION DES POSSIBILITES DE NOMINATION AU TITRE DE LA PROMOTION	6
C) LE DEPOT DES CANDIDATURES PAR L'EMPLOYEUR PRINCIPAL.....	7
D) EXAMEN DES DOSSIERS PAR LE PRESIDENT DU CDG	8
E) ETABLISSEMENT DES LISTES D'APTITUDE PAR LE PRESIDENT DU CDG	8
V. CONDITIONS D'EXAMEN DES DOSSIERS DE CANDIDATURES A LA PROMOTION INTERNE	9
A) EXAMEN PREALABLE A LA RECEVABILITE DES CANDIDATURES.....	9
1- Examen du respect du délai de transmission du dossier :.....	9
2 - Examen de la complétude du dossier.....	9
3 - Examen des agents intercommunaux.....	9
4 - Examen des conditions statutaires requises :.....	10
B) LA REPARTITION DES POSSIBILITES DE NOMINATION ENTRE DEUX GRADES.....	10
C) SELECTION DES CANDIDATS RECEVABLES PAR APPLICATION DES GRANDES ORIENTATIONS ET DES CRITERES DE VALORISATION DES PARCOURS	11
VI. ORIENTATIONS ET CRITERES RETENUS POUR LA SELECTION DES CANDIDATS A LA PROMOTION INTERNE.....	12
A) ORIENTATIONS ET CRITERES RETENUS POUR PRISE EN COMPTE DE LA VALEUR PROFESSIONNELLE ET DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE POUR ACCEDER A UN GRADE DE CATEGORIE A.....	12
B) ORIENTATIONS ET CRITERES RETENUS POUR PRISE EN COMPTE DE LA VALEUR PROFESSIONNELLE ET DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE POUR ACCEDER A UN GRADE DE CATEGORIE B.....	17
C) ORIENTATIONS ET CRITERES RETENUS POUR PRISE EN COMPTE DE LA VALEUR PROFESSIONNELLE ET DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE POUR ACCEDER A UN GRADE D'AGENT DE MAITRISE DE CATEGORIE C.....	22
VI. LE BILAN ANNUEL	23

I. OBJECTIFS DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION RELATIVES A LA PROMOTION INTERNE

Les Lignes Directrices de Gestion déterminent les orientations générales de la politique de promotion interne mise en œuvre par le Président du CDG 41, ainsi que les modalités d'organisation retenues pour la gestion et l'examen des dossiers de promotion interne relevant de sa compétence. Elles constituent une source d'informations pour tous les employeurs publics affiliés au CDG 41 et leurs agents.

La procédure doit obéir à un souci de transparence et d'égalité de traitement des candidats.

II. CHAMP D'APPLICATION DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION RELATIVES A LA PROMOTION INTERNE

En application des dispositions des articles relevant du chapitre III Promotion Interne (Articles L 523-1 à L 523-7) Titre II, Livre V du Code Général de la Fonction Publique, le Président du Centre de Gestion est compétent pour établir les listes d'aptitude au titre de la promotion interne relevant de sa compétence, pour les collectivités et établissements affiliés, en tenant compte des Lignes Directrices de Gestion applicables à la promotion interne qu'il aura élaborées.

Les Lignes Directrices de Gestion s'adressent donc **à l'ensemble des agents des collectivités et établissements affiliés au Centre de Gestion de Loir-et-Cher, à titre obligatoire et volontaire.**

Elles seront applicables pour les promotions internes relevant de la compétence du CDG 41 et seront prises en compte pour les inscriptions sur liste d'aptitude suite à promotion interne prononcées « au choix » ou suite à examen professionnel.

III. DUREE DE VALIDITE

Les Lignes Directrices de Gestion sont établies **pour une durée de 4 ans.**

Néanmoins, elles pourront faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période selon la même procédure que celle prévue pour leur élaboration (Décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux Lignes Directrices de Gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires).

IV. MODALITES GENERALES D'ORGANISATION DE LA GESTION DES PROMOTIONS INTERNES PAR LE CDG

A) Le lancement de la campagne

Sauf situation exceptionnelle, le Centre de Gestion de Loir-et-Cher organise tous les ans une campagne de recensement des dossiers de candidatures à la promotion interne, en vue d'établir chaque année les



listes d'aptitude correspondantes aux possibilités de nominations calculées et aux sollicitations des employeurs publics affiliés désireux de promouvoir leurs agents.

La campagne relative à la gestion des promotions internes est lancée par une information adressée à l'ensemble des collectivités et établissements affiliés ainsi que sur la page d'accueil du site internet accessible à tous.

Les dossiers de candidatures, à compléter et à retourner au Centre de Gestion sont mis à disposition des employeurs publics sur le site du CDG (<https://www.cdg-41.org/>), en partie réservée aux employeurs.

S'agissant d'une procédure exceptionnelle et dérogatoire au concours, **il est fait le choix de ne pas transmettre aux collectivités et établissements publics locaux la liste des agents promouvables.**

Il appartient ainsi aux employeurs publics locaux désireux de valoriser leurs 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 disponibles sur le site internet du CDG 41 et les services du CDG 41 sont à la disposition des employeurs pour tout renseignement concernant les possibilités d'évolution de carrière de leurs agents.

Ainsi, chacune des gestionnaires reste l'interlocutrice privilégiée des affiliés.

De Ambloy à Millançay



Sonia SOUILLE-CHESNEAU

gestionnaire1@cdg41.org

02.54.56.28.60

De Moisy à St Lubin-en-Vergonnois



Gestionnaire 2 (recrutement en cours)

gestionnaire2@cdg41.org

02.54.56.28.54

De St-Marc-du-Cor à Yvoy-le-Marron



Nathalie MILLE

gestionnaire3@cdg41.org

02.54.56.28.58

Comme chaque année, différents documents seront mis à disposition : les instructions de saisie des inscriptions en ligne, la notice d'information et les conditions d'accès aux grades.

B) Le calcul et la communication des possibilités de nomination au titre de la promotion

Le calcul est réalisé au regard des recrutements effectués dans le cadre d'emplois d'accueil (et non du grade) intervenus au niveau de l'ensemble des collectivités affiliées au Centre de Gestion, dans le respect des conditions définies aux articles 30 et 31 du décret n°2013-593 du 5 juillet 2013 et de chaque décret portant statut particulier.

Le calcul tiendra compte des modalités prévues par le décret n° 2023-1272 du 26 décembre 2023 modifiant les dispositions statutaires relatives à la promotion interne dans la fonction publique territoriale : [Décret n° 2023-1272 du 26 décembre 2023 modifiant les dispositions statutaires relatives à la promotion interne dans la fonction publique territoriale - Légifrance \(legifrance.gouv.fr\)](#).

Ce calcul des possibilités de nomination au titre de la promotion interne est réalisé par le CDG 41, tous les ans, en vue de la campagne promotion interne. **Il est donc impératif que les collectivités adressent sans délai les arrêtés de recrutement de leurs agents.**

C) Le dépôt des candidatures par l'employeur principal

Un fonctionnaire ne peut bénéficier d'une promotion interne que s'il est proposé par l'autorité territoriale.

L'autorité territoriale doit tenir compte des Lignes Directrices de Gestion en matière de promotion et de valorisation des parcours qu'elle a elle-même préalablement établies, pour proposer au Centre de Gestion de Loir-et-Cher ses candidats à la promotion interne pour l'année considérée.

Ces LDG doivent être adressées au CDG en même temps que le dépôt des candidatures à la promotion interne. L'adoption des Lignes Directrices de Gestion de l'autorité territoriale est donc un **préalable obligatoire au dépôt d'un dossier de candidature à la promotion interne.**

Chaque employeur qui souhaite proposer des agents à la promotion interne, en vue de leur inscription sur la liste d'aptitude concernée, **doit télécharger et compléter un dossier de candidature**, disponible sur le site du CDG 41. Pour mémoire, le dossier présenté ne vaut que pour l'année où il a été présenté.

Le dépôt des candidatures à la promotion interne est **effectué par l'employeur principal de l'agent**, et non par l'agent.

Lorsque l'agent est intercommunal, c'est-à-dire employé par plusieurs employeurs publics sur le même grade, **le dossier de candidature doit, par principe, être déposé par l'employeur principal au sens de l'article 14 du décret n°91-298 du 20 mars 1991** (celui pour lequel l'agent a la plus grande durée de service, et en cas de durée égale, par celui qui l'a recruté en premier).

Cependant, le dossier doit être signé par chacun des autres employeurs publics afin de s'assurer qu'ils ont bien été consultés sur cette proposition de promotion. Si l'un d'entre eux n'y est pas favorable, il l'indique.

En cas de défaut de dossier « centralisé » par l'employeur principal, un dossier par employeur sera à adresser.

Le Centre de Gestion centralise la réception des différents dossiers de candidatures.

Il appartient aux collectivités et établissements employeurs de respecter la date limite de dépôt des dossiers de candidatures fixée par le Président du CDG 41 lors du lancement de la campagne relative à la promotion interne.

Compte tenu du nombre restreint de possibilités de nomination et du nombre potentiel important de candidats, le Président du Centre de Gestion veille à ce que les collectivités et établissements employeurs respectent la date limite de dépôt des dossiers de candidatures qu'elle a fixée lors du lancement de la campagne relative à la promotion interne, **sous peine du non-examen des dossiers de candidatures arrivés hors délai.**

Le dépôt des candidatures à la promotion interne peut être effectué par tous moyens permettant d'attester de la date d'envoi du dossier au CDG (courrier, courriel...).

D) Examen des dossiers par le Président du CDG

Tout en gardant le choix de la décision définitive, en sa qualité d'autorité, le Président du Centre de Gestion, pour éviter toute suspicion de favoritisme, est assisté lors de l'examen des dossiers à la promotion interne par les membres du « bureau » composé des Vice-Président(e)s. Le Président du Centre de Gestion garde le choix de la décision définitive.

Dans un souci d'équité et de transparence, l'examen collégial des dossiers est anonymisé. Ainsi, tous les dossiers produits lors des séances de travail sont rendus anonymes au préalable. Les personnes associées à l'examen des dossiers n'ont pas connaissance de l'identité ni de l'employeur, ni de l'agent.

Dans le souci de respecter un examen anonyme des dossiers, **aucune audition de l'agent, ni de l'autorité territoriale n'est envisagée.**

S'agissant d'une sélection sur dossier, il est essentiel que chaque employeur public attache une réelle importance à la constitution du dossier de candidature afin que ce dernier soit complété avec sérieux et de manière exhaustive.

L'examen des dossiers de candidatures à la promotion interne est réalisé, pour chaque cadre d'emplois, en fonction des critères définis par les Lignes Directrices de Gestion.

Sous réserve d'une décision contraire du Président du Centre de Gestion, les agents ayant le plus de points sont inscrits sur la liste d'aptitude, dans la limite du nombre de possibilités de nomination qui a été dégagé par le CDG pour la campagne concernée.

E) Etablissement des listes d'aptitude par le Président du CDG

Contrairement aux avancements de grade, les listes d'aptitude au titre de la promotion interne sont dressées par arrêtés du Président du Centre de Gestion (pour les collectivités et établissements affiliés) et transmises en Préfecture, à l'exception de l'accès aux grades d'administrateurs et d'ingénieurs en chef pour lesquels les listes d'aptitude sont dressées par le Président du CNFPT pour les collectivités affiliées et non affiliées.

L'inscription sur la liste d'aptitude a une valeur nationale et est valable 2 ans, renouvelable deux fois par période d'un an, sous réserve que l'agent intéressé fasse connaître un mois avant le terme, son intention d'être maintenu sur la liste l'année suivante.

Passé le délai de 4 ans, si l'agent n'a pas été promu, il perdra le bénéfice de son inscription sur la liste d'aptitude.

Ces listes font l'objet d'une diffusion à l'ensemble des collectivités et établissements publics affiliés, et sont mises en ligne sur le site du CDG, en partie publique.

Le CDG 41 informe, par ailleurs, et par courrier, les employeurs.

L'inscription sur la liste d'aptitude n'oblige pas l'autorité territoriale à nommer un fonctionnaire au titre de la promotion interne.

V. CONDITIONS D'EXAMEN DES DOSSIERS DE CANDIDATURES A LA PROMOTION INTERNE

Le Code Général de la Fonction Publique (Articles L523-3 à L523-6) impose que le nombre de candidats inscrits sur la liste d'aptitude ne dépasse pas le nombre de postes ouverts.

A) Examen préalable à la recevabilité des candidatures

1- Examen du respect du délai de transmission du dossier :

Seuls les dossiers **transmis** au CDG 41 **au plus tard à la date limite d'envoi fixée par le Président du Centre de Gestion** (cachet de la poste ou courriel faisant foi) sont examinés.

2 - Examen de la complétude du dossier

Seuls les dossiers correspondants aux dossiers à télécharger mis à disposition sur son site par le CDG sont examinés. Les dossiers « libres » ne sont pas examinés.

Les dossiers doivent être transmis au CDG 41 avant le terme de la date limite de transmission avec l'ensemble des pièces demandées en annexe au dossier.

L'analyse du dossier est effectuée en l'état du dossier transmis. Le Président se réserve cependant la possibilité de demander la copie des actes mentionnés dans le dossier et dont la copie aurait été omise (attestation de formation, organigramme...) et de se faire apporter par l'employeur toutes précisions qu'il juge utile à l'examen du dossier.

Si l'absence d'une pièce conduit à ne pas pouvoir vérifier la recevabilité du dossier de candidature (attestations de formations obligatoires ou de dispense du CNFPT par exemple), le dossier est déclaré irrecevable.

Si une pièce ou une information manquante n'empêche pas l'étude du dossier, son examen est effectué au regard des seules informations transmises.

3 - Examen des agents intercommunaux

Lorsque le dossier remis concerne un agent intercommunal et qu'il ressort que tous les employeurs de l'agent ne sont pas favorables à la proposition de promotion interne, **le dossier n'est examiné que si en application de l'article 14 du décret n°91-298 du 20 mars 1991 la proposition de décision recueille l'accord des deux tiers au moins des autorités concernées, représentant plus de la moitié de la durée hebdomadaire de service effectuée par l'agent ou de la moitié au moins des autorités concernées représentant plus des deux tiers de cette durée.**

4 - Examen des conditions statutaires requises :

Les conditions réglementaires d'accès à la promotion interne sont fixées par les statuts particuliers de chaque cadre d'emplois ouvert.

Tous les fonctionnaires territoriaux remplissant ces conditions peuvent être inscrits sur une liste d'aptitude, quelle que soit leur position statutaire.

Cette inscription n'est cependant pas un droit lorsque l'agent remplit les conditions pour y prétendre.

Les conditions pour bénéficier d'une promotion interne sont fixées par chaque statut particulier.

Elles sont de deux ordres :

➤ Les conditions statutaires

Selon les statuts particuliers, les conditions statutaires de promotion interne sont en général à apprécier au 1^{er} janvier de l'année au cours de laquelle est établie la liste d'aptitude.

Elles ont généralement trait à la durée des services effectifs dans le grade, le cadre d'emplois ou la catégorie, à un niveau d'échelon, aux conditions d'emploi (fonctions occupées), ou à l'obtention d'un examen professionnel (qui peut être passé au plus tard dans l'année qui précède la date à laquelle l'agent doit remplir les conditions d'accès par voie de promotion interne) ... Il peut aussi s'agir de conditions liées à un seuil démographique (exemple pour conservateur du patrimoine, conservateur de bibliothèques, directeur de police municipale...).

➤ Les conditions de formation obligatoire

Depuis le 1^{er} juillet 2008, les fonctionnaires sont astreints à suivre des formations de professionnalisation durant l'intégralité de leur carrière (décret n°2008-512 du 29 mai 2008).

Les statuts particuliers prévoient notamment que l'inscription sur la liste d'aptitude à la promotion interne ne peut intervenir **que si l'agent a accompli la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation, au vu des attestations délivrées par le CNFPT.**

Il est donc indispensable que les agents suivent les formations obligatoires pour bénéficier d'évolutions de carrière.

Il est à retenir qu'en cas de carence de formation obligatoire, le CNFPT est susceptible de délivrer des dispenses de formation. Les dispenses devront impérativement être valides au 1^{er} janvier de l'année de présentation du dossier.

B) La répartition des possibilités de nomination entre deux grades

Il peut arriver que l'accès à la promotion interne dans un nouveau cadre d'emplois s'effectue dans 2 grades distincts (avec ou sans examen professionnel) pour un quota de nomination unique dans le cadre d'emplois.

Actuellement et sous réserve de modifications ultérieures, il en va ainsi pour l'ensemble des cadres d'emplois relevant du Nouvel Espace Statutaire* de la catégorie B, les deux premiers grades du cadre

d'emplois sont accessibles à la promotion interne soit par la voie du choix (1er grade), soit par la voie de l'examen professionnel (2ème grade).

Cependant, aucune disposition réglementaire n'a prévu un mode de répartition particulier du nombre de postes ouverts à la promotion interne calculé à l'échelle du cadre d'emplois entre le premier et le deuxième grade. Il appartient donc à l'autorité territoriale compétente pour établir les listes d'aptitude de promotion interne, de prévoir la répartition des postes entre les deux grades d'accès.

Pour effectuer cette répartition, le Président prend en compte le nombre de candidats présentés pour chacun des grades du cadre d'emplois considéré en fonction du nombre de promouvables de chaque cadre d'emplois.

** Les dispositions applicables à la catégorie B NES sont applicables aux cadres d'emplois suivants : Rédacteur, Technicien, Animateur, Educateur APS, Assistant d'enseignement artistique, Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques.*

C) Sélection des candidats recevables par application des grandes orientations et des critères de valorisation des parcours

L'article L535-5 du Code Général de la Fonction Publique, impose que le nombre de candidats inscrits sur la liste d'aptitude ne dépasse pas le nombre de postes ouverts.

➤ **Relativement à la promotion interne « agent de maîtrise », lorsque le nombre de candidats est inférieur au nombre de possibilités de nomination ou considérant qu'il n'existe aucune limitation dans le nombre de possibilité de nomination au titre de la promotion interne**, le Président du CDG 41 s'engage à inscrire sur la liste d'aptitude l'ensemble des candidats, dont les dossiers sont parvenus dans les délais et qui remplissent les conditions statutaires et de formation obligatoire pour y prétendre.

➤ **Pour les autres cadres d'emplois**, il est procédé à une sélection des dossiers de candidatures au regard des critères de sélection retenus, en vue de déterminer les agents qui seront inscrits sur la liste d'aptitude de promotion concernée.

Comme la loi l'y autorise, après avis du « bureau » du Centre de Gestion composé des Vice-Président(e)s, le Président conserve toutefois pour la sélection des candidats, une marge d'appréciation en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général.

Les candidats dont le mérite est jugé égal seront départagés par l'ancienneté dans le grade (cf. article 8 du décret n°2014-1526).

➤ **Lorsqu'aucune possibilité de nomination au titre de la promotion interne** ne s'est dégagée pour l'année de la campagne, les éventuels dossiers de candidatures reçus ne sont pas examinés. Ils ne sont pas conservés pour les années suivantes.

VI. ORIENTATIONS ET CRITERES RETENUS POUR LA SELECTION DES CANDIDATS A LA PROMOTION INTERNE

Les Lignes Directrices de Gestion visent notamment à préciser les modalités de prise en compte de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents, notamment à travers la diversité du parcours et des fonctions exercées, les formations suivies, les conditions particulières d'exercice, attestant de l'engagement professionnel, de la capacité d'adaptation et, le cas échéant, de l'aptitude à l'encadrement d'équipes.

Ces modalités visent 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 cadres d'emplois et grades concernés.

Le nombre de femmes et d'hommes promouvables est déterminé en fonction du % respectif de dossiers présentés de la même façon que l'on détermine le nombre de candidats de chaque sexe lors des élections professionnelles. Le résultat obtenu est une tendance à respecter. Il peut être corrigé par le Président lors de l'élaboration des listes pour tenir compte des critères mis en place.

Exemple :

6 postes à pourvoir / 39 dossiers présentés dont 32 femmes (82%) et 7 hommes (18%)
 $6 \times 82\% = 4.92$ soit une répartition possible de 4 F / 2 H ou 5 F / 1 H

Les Lignes Directrices de Gestion visent, en outre, à favoriser, en matière de recrutement, l'adaptation des compétences à l'évolution des missions et des métiers, la diversité des profils et la valorisation des parcours professionnels ainsi que l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Les critères de sélection et leur pondération mis en œuvre par le CDG 41 diffèrent selon la catégorie du grade d'accueil et donc selon le niveau de poste et de responsabilités.

Un formulaire de proposition de promotion interne unique par catégorie hiérarchique est mis à disposition des collectivités.

A) Orientations et critères retenus pour prise en compte de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle pour accéder à un grade de catégorie A

La catégorie A regroupe des fonctionnaires d'encadrement supérieur, de conception et de direction, et les « hauts » fonctionnaires.

Le recrutement s'effectue sur concours externe et interne. En ce qui concerne le concours externe, la possession d'un diplôme de niveau Bac +3 minimum est requise.

Le personnel de catégorie A représente actuellement environ 13% (chiffres 2020 – annexe au projet de loi de finances pour 2023 – Rapport sur l'état de la fonction publique et les rémunérations) dans la fonction publique territoriale. Leur nombre tend à augmenter, notamment dans les collectivités de moyenne et grande taille.

La promotion interne à un grade de catégorie A doit permettre de favoriser des agents méritants, occupant des fonctions à responsabilité ou justifiant un poste de niveau de catégorie A, d'évoluer sur un grade correspondant davantage à leurs missions et/ou responsabilités.

De même, la promotion interne doit favoriser les évolutions de parcours professionnels, et notamment permettre aux agents d'évoluer vers des postes de niveau supérieur, que ce soit en responsabilité ou niveau d'expertise.

Un nombre de points est attribué au regard de la valeur professionnelle de l'agent (expertise particulière, qualités professionnelles), tout en tenant compte d'une part de la taille du service et du nombre d'agents évalués.

Il est également tenu compte de tous les éléments permettant de valoriser les acquis de l'expérience professionnelle et adaptabilité de l'agent à exercer de nouvelles fonctions (ancienneté, formations suivies, activités annexes valorisables, activités syndicales, l'évolution du parcours professionnel des agents au regard des mobilités dans la fonction publique ou dans le secteur privé).

Enfin, il est également tenu compte de l'appréciation de la valeur professionnelle telle qu'elle est relatée d'une part, par le supérieur hiérarchique direct dans le compte rendu d'évaluation annuelle en année N-1, et d'autre part, dans l'appréciation portée dans le dossier par l'autorité territoriale pour appuyer la candidature de l'agent qu'il propose à la promotion interne (critère « appréciation complémentaire de l'autorité territoriale »), et dans le nombre de fois successives que l'agent est proposé à la promotion.

Compte tenu de la diversité des processus d'évaluation et des disparités au niveau de la constitution des dossiers par les autorités territoriales, le Président du Centre de Gestion, assisté du « bureau » composé des Vice-Président(e)s, se garde une marge d'appréciation pour attribuer les points liés à la prise en compte du compte-rendu d'évaluation, afin de favoriser une équité de traitement et d'appréciation pour l'ensemble des fonctionnaires territoriaux dont l'évolution de carrière dépend du Centre de Gestion de Loir-et-Cher.

Enfin, l'engagement professionnel de l'agent est évalué par son investissement personnel à faire évoluer sa carrière en préparation/réussite de concours et examen, et sa lettre de motivation jointe au dossier dans laquelle il se projette dans le poste ouvert à la promotion.

Ainsi, la sélection des candidats est effectuée sur la base des critères suivants :

PROMOTION INTERNE A UN GRADE DE CATEGORIE A

CRITERES A RETENIR POUR LA SELECTION DES CANDIDATS

Applicables à partir de la campagne 2024

1. CRITERES LIES AUX FONCTIONS ET ACTIVITES ACTUELLES

s/38 points

1.1 Position hiérarchique

s/8 points maxi

- Directeur de la collectivité ou d'établissement public, directeur d'une structure autonome (EHPAD, CCAS,)
- Directeur/responsable de service(s)/DGA, secrétaire de mairie
- Chargé de mission d'expertise

8
8
5

Nota: dans le cas d'un cumul de fonctions ou activités éligibles, le nombre de point le plus important est retenu (pas de cumul)

1.2 Encadrement (nombre d'agents évalués par l'agent)

s/20 points maxi

Elément à rappeler impérativement dans le rapport

- de 10 et plus
- de 4 à 9
- de 2 à 3
- 1 agent

20
15
10
5

Nota : - La collectivité devra fournir la liste des agents évalués par le candidat à la PI (attestation signée de l'autorité territoriale)
- Pour les agents interco / plurico, on cumule le nombre d'agents évalués dans chaque structure

1.3 Participation à la vie de la collectivité ou au service public (appréciée au cas par cas au regard des fonctions de l'agent - cumul possible dans la limite de 7)

s/7 points maxi

- maître d'apprentissage, formateur(en sus des missions exercées)
- assistant de prévention
- SST ou secouriste en santé mentale
- Réserviste – Pompier volontaire

7
7
4
2

1.4 Participation à une instance représentative du personnel (CAP/CST/CHSCT) ou exercice d'un mandat syndical

s/3 point maxi

- oui

3

2. CRITERES LIES A LA FORMATION ET A LA MOTIVATION :

s/25 points

2.1 Formations professionnelles + préparation exam/concours suivies (sur 5 dernières années)

s/10 points maxi

- ≥ 10 jours et plus
- ≥ 5 et < à 10 jours
- ≥ 2 et < à 5 jours

10
6
2

Nota : Pas de prise en compte des formations non suivies complètement et les formations d'intégration avant titularisation.

Pas de prise en compte des ateliers d'information organisés par le CDG, ni des formations en interne (sauf celles qui font intervenir un formateur d'une autre collectivité), ni les formations obligatoires pour l'exercice des missions de l'agent (exemple CACES, habilitation électrique...)

Pour les formations refusées par la collectivité, prise en compte dès lors qu'il y a un passage en CAP suite à 2 refus.

2.2 Examen professionnel ou concours présenté/passé pour accéder à la promotion interne demandée, sur les 5 dernières années (non cumulable)

	s/ 10 points maxi
- Réussite à l'examen professionnel	10
- Admissibilité au concours / examen	5
- Préparation à un concours/examen (<i>attestation de suivi</i>), qq soit le nombre	2
- Présentation à un concours / examen (<i>attestation de suivi</i>), qq soit le nombre	1

Nota : Si l'agent remplit plusieurs situations, il obtiendra le nombre de points lié à la situation la plus favorable

2.3 Motivation du fonctionnaire par rapport à l'accès à un nouveau grade

s/5 points maxi

3. CRITERES LIES A LA VALEUR PROFESSIONNELLE :

s/53 points

3.1 Appréciation du supérieur hiérarchique (au regard du CR d'entretien pro N-1)

s/25 points

- Les résultats professionnels obtenus par l'agent et la réalisation des objectifs	s/5 points
- Les compétences professionnelles et techniques ;	s/5 points
- Les qualités relationnelles ;	s/5 points
- La capacité d'encadrement	s/5 points
- La capacité d'expertise ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.	s/5 points

3.2 Nomination envisagée par la collectivité

s/20 points maxi

Oui

20

3.3 Ordre de priorité dans la collectivité pour bénéficier de cette promotion

s/3 points maxi

- 1 seul agent proposé	3
- si plusieurs agents proposés :	
- priorité 1 :	3
- priorité 2 :	2
- priorité 3 :	1
- si pas d'ordre ou à partir de la priorité 4 – non renseigné	0

3.4 Nombre de propositions faites par la collectivité pour cette promotion interne

s/5 points maxi

Pour l'agent

- A partir de la 3 ^{ème}	5
-----------------------------------	---

4. CRITERES LIES A LA CAPACITE A EVOLUER ET L'ADAPTABILITE : s/49 points

4.1 Ancienneté de l'agent dans la fonction publique (FPE, FPT, FPH) (contractuel, stagiaire, titulaire, CAE, CUI....)

s/3 points maxi

≥ 25 ans et plus	3
≥ 21 et < à 25 ans	2
≥ 15 et < à 21 ans	1

4.2 Filière actuelle

s/4 points maxi

- Filière identique au grade de promotion demandé ou absence de catégorie A dans le filière
- Filière différente au grade de promotion demandé

4
0

4.3 Mode d'accès au cadre d'emplois actuel

s/10 points maxi

- Par concours
- Par promotion interne après examen professionnel

10
5

4.4 Grade actuel

s/10 points maxi

- Dernier grade du cadre d'emploi (ex : Rédacteur Pal 1ère cl.)
- Grade intermédiaire (ex : Rédacteur Pal 2ème cl.)

10
5

4.5 Acquis de l'expérience et capacité à évoluer au regard du parcours antérieur

s/10 points

Nota : rapport de la collectivité à fournir

4.6 Agent soumis à toute forme de mutualisation (entente, mise à disposition individuelle ou de service, service commun...), agents inter communaux et agents pluri communaux

s/7 points

4.7 Nombre de mobilités interne/externe dans la FP dans la carrière + prise en compte d'une seule mobilité privé vers public

s/5 points maxi

- 3 (au moins 4 postes occupés)
- 1 à 2

5
2

Nota : Le cumul d'emplois n'est pas considéré comme une mobilité. Il en va de même pour les mises à disposition ou de fusion de communes ou EPC.

TOTAL DES POINTS ACQUIS PAR L'AGENT :/ 165

B) Orientations et critères retenus pour prise en compte de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle pour accéder à un grade de catégorie B

La catégorie B regroupe le personnel d'encadrement intermédiaire, d'application, de rédaction et de contrôle.

Le recrutement s'effectue sur concours externe et interne. En ce qui concerne le concours externe, la possession d'un diplôme de niveau Bac minimum est requise.

Ils exercent des missions de responsable de service, chargé de mission, fonctions de contrôle et de surveillance, d'encadrement opérationnel, et d'expertise.

Le personnel de catégorie B représente actuellement environ 12% dans la fonction publique territoriale.

La promotion interne à un grade de catégorie B doit permettre de favoriser des agents méritants, occupant des fonctions d'encadrement intermédiaire ou nécessitant un certain degré d'expertise, d'évoluer sur un grade correspondant davantage à leurs missions et/ou responsabilités.

De même, la promotion interne doit favoriser les évolutions de parcours professionnels, et notamment permettre aux agents d'évoluer vers des postes de niveau supérieur, que ce soit en responsabilité ou niveau d'expertise.

Force est de constater la réelle diversité des emplois au sein des collectivités affiliées au Centre de Gestion. On y trouve à la fois des agglomérations et des collectivités de tailles moyennes disposant de services très spécialisés et des structures plus petites reposant sur la polyvalence des agents.

Les critères retenus et leur pondération visent à donner autant de chance aux encadrants de collectivités plus importantes qu'aux secrétaires de mairie des petites communes ou syndicats. C'est dans cet objectif que sont déterminés les critères liés aux fonctions actuelles de l'agent (niveau de fonction, expertise, encadrement).

Il est également tenu compte de tous les éléments permettant de valoriser les acquis de l'expérience professionnelle et adaptabilité de l'agent à exercer de nouvelles fonctions (ancienneté, formations suivies, activités annexes valorisables, activités syndicales, l'évolution du parcours professionnel des agents au regard des mobilités dans la fonction publique ou dans le secteur privé).

Enfin, il est également tenu compte de l'appréciation de la valeur professionnelle telle qu'elle est relatée d'une part, par le supérieur hiérarchique direct dans le compte rendu d'évaluation annuelle en année N-1, et d'autre part, dans l'appréciation portée dans le dossier par l'autorité territoriale pour appuyer la candidature de l'agent qu'il propose à la promotion interne (critère « appréciation complémentaire de l'autorité territoriale »), et dans le nombre de fois successives que l'agent est proposé à la promotion.

Compte tenu de la diversité des processus d'évaluation et des disparités au niveau de la constitution des dossiers par les autorités territoriales, le Président du Centre de Gestion, assisté du « bureau » composé des Vice-Président(e)s se garde une marge d'appréciation pour attribuer les points liés à la prise en compte du compte-rendu d'évaluation. En effet, afin de favoriser une équité de traitement et

d'appréciation pour l'ensemble des fonctionnaires territoriaux dont l'évolution de carrière dépend du Centre de Gestion de Loir-et-Cher ; et dans le cas notamment où l'évaluation laisse apparaître une attribution maximale de points sur l'ensemble des critères, le décompte global de points peut être corrigé.

Enfin, l'engagement professionnel de l'agent est évalué par son investissement personnel à faire évoluer sa carrière en préparation/réussite de concours et examens, et sa lettre de motivation jointe au dossier dans laquelle il se projette dans le poste ouvert à la promotion.

Ainsi, la sélection des candidats est effectuée sur la base des critères suivants :

PROMOTION INTERNE A UN GRADE DE CATEGORIE B

CRITERES A RETENIR POUR LA SELECTION DES CANDIDATS

Applicables à partir de la campagne 2024

1. CRITERES LIES AUX FONCTIONS ET ACTIVITES ACTUELLES

S/30 points

1.1 Niveau de responsabilités exercées (plus de cumul)

s/10 points maxi

- Secrétaire de mairie ou responsable de service
- Conduite de projets
- Contrôle / supervision (responsabilités)
- Gestion

10
8
6
4

Nota: dans le cas d'un cumul de fonctions ou activités éligibles, le nombre de point le plus important est retenu (pas de cumul)

1.2 Encadrement : nombre d'agents évalués par l'agent

s/10 points maxi

Elément à rappeler impérativement dans le rapport

- 11 et plus
- 6 à 10
- 1 à 5

10
7
4

Nota : - La collectivité devra fournir la liste des agents évalués par le candidat à la PI (attestation signée de l'autorité territoriale)
- Pour les agents interco / plurico, on cumule le nombre d'agents évalués dans chaque structure

1.3 Participation à la vie de la collectivité ou au service public (appréciée au cas par cas au regard des fonctions de l'agent - cumul possible dans la limite de 7)

s/7 points maxi

- maître d'apprentissage, formateur (en sus des missions exercées)
- assistant de prévention
- SST ou secouriste en santé mentale
- Réserviste – Pompier volontaire

7
7
4
2

1.4 Participation à une instance représentative du personnel (CAP/CST/F3SCT) ou exercice d'un mandat syndical

s/3 point maxi

- oui

3

2. CRITERES LIES A LA FORMATION ET A LA MOTIVATION :

s/35 points

2.1 Formations professionnelles et prépa (sur les 5 dernières années)

s/10 points maxi

- > 10 jours et plus
- > 5 et < à 10 jours
- > 2 et < à 5 jours
- < 2

10
6
2
0

Nota : Pas de prise en compte des formations non suivies complètement et les formations d'intégration avant titularisation.

Pas de prise en compte des ateliers d'information organisés par le CDG, ni des formations en intra (sauf celles qui font intervenir un formateur d'une autre collectivité), ni les formations obligatoires pour l'exercice des missions de l'agent (exemple CACES, habilitation électrique...)

Pour les formations refusées par la collectivité, prise en compte dès lors qu'il y a un passage en CAP suite à 2 refus.

2.2 Examen pro, concours pour la promotion interne demandée sur 5 dernières années (non cumulatif)

- Réussite à l'examen professionnel	s/ 10 points maxi
- Admissibilité au concours ou examen	10
- Préparation à un concours/examen (<i>attestation de suivi</i>), qq soit le nombre	5
- Présentation au concours ou à l'examen (<i>attestation de présence</i>)	2
	1

2.3. Motivation du fonctionnaire par rapport à l'accès à un nouveau grade s/ 5 points

3. CRITERES LIES A LA VALEUR PROFESSIONNELLE S/ 48 points

3.1 Appréciation du supérieur hiérarchique (au regard du CR d'entretien pro N-1)

- Les résultats professionnels obtenus par l'agent et la réalisation des objectifs	s/20 points
- Les compétences professionnelles et techniques ;	s/4 points
- Les qualités relationnelles ;	s/4 points
- La capacité d'encadrement	s/4 points
- La capacité d'expertise ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.	s/4 points

3.3 Nomination envisagée par la collectivité

Oui	s/20 points maxi
Non	20
	0

3.4 Ordre de priorité dans la collectivité pour bénéficier de cette promotion

- 1 seul agent proposé	s/3 points maxi
- si plusieurs agents proposés :	3
- priorité 1 :	3
- priorité 2 :	2
- priorité 3 :	1
- si pas d'ordre ou à partir de la priorité 4	0

3.5 Nombre de propositions faites par la collectivité pour cette promotion interne s/5 points maxi

Pour l'agent	
- A partir de la 3 ^{ème}	5

4. CRITERES LIES A LA CAPACITE A EVOLUER ET L'ADAPTABILITE S/ 45 points

4.1 Ancienneté de l'agent dans la fonction publique (FPE, FPT, FPH) (contractuel, stagiaire, titulaire, CAE, CUI....)

≥ 25 ans et plus	s/3 points maxi
≥ 21 et < à 25 ans	3
≥ 15 et < à 21 ans	2
	1

4.2 Mode d'accès au cadre d'emplois actuel

- Par concours	s/10 points maxi
- Par promotion interne après examen pro	10
	5

4.3 Grade actuel

- Dernier grade du cadre d'emploi (ex : adjoint administratif principal 1 ^{ere} classe)	s/10 points maxi
- Grade intermédiaire (ex : Adjoint administratif Pal 2 ^{eme} cl)	10
	5

4.4 Capacité à évoluer et acquis de l'expérience au regard du parcours

s/10 points

Nota : rapport de la collectivité à fournir

4.5 Agent soumis à toute forme de mutualisation (entente, mise à disposition individuelle ou de service, service commun...), agents inter communaux et agents pluri communaux

s/7 points

4.6 Nombre de mobilités interne/externe dans la FP dans la carrière

s/5 points maxi

+ prise en compte d'une seule mobilité privé vers public

- 3 (au moins 4 postes occupés)

5

- 1 à 2

2

Nota : Le cumul d'emplois n'est pas considéré comme une mobilité. Il en va de même pour les mises à disposition ou de fusion de communes ou EPC.

TOTAL DES POINTS ACQUIS PAR L'AGENT :/ 158

C) Orientations et critères retenus pour prise en compte de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle pour accéder à un grade d'agent de maîtrise de catégorie C

Le cadre d'emploi des agents de maîtrise est le seul cadre d'emplois de catégorie C accessible à la promotion interne.

Le cadre d'emplois des agents de maîtrise correspond à un niveau d'emploi de catégorie C de niveau supérieur.

En effet selon leur statut particulier, ils sont chargés de missions et de travaux techniques comportant notamment le contrôle de la bonne exécution de travaux confiés à des entrepreneurs ou exécutés en régie, l'encadrement de fonctionnaires appartenant aux cadres d'emplois techniques de catégorie C, ainsi que la transmission à ces mêmes agents des instructions d'ordre technique émanant de supérieurs hiérarchiques. Ils peuvent également participer, notamment dans les domaines de l'exploitation des routes, voies navigables et ports maritimes, à la direction et à l'exécution de travaux, ainsi qu'à la réalisation et à la mise en œuvre du métré des ouvrages, des calques, plans, maquettes, cartes et dessins nécessitant une expérience et une compétence professionnelle étendues.

Les agents de maîtrise titulaires du certificat d'aptitude professionnelle petite enfance ou du certificat d'aptitude professionnelle accompagnant éducatif petite enfance ou ceux qui justifient de trois années de services accomplis dans le cadre d'emplois des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles peuvent être chargés de la coordination de fonctionnaires appartenant à ce cadre d'emplois ou à celui des adjoints techniques territoriaux. Ils participent, le cas échéant, à la mise en œuvre des missions de ces agents.

La promotion interne au grade d'agent de maîtrise doit permettre de favoriser des agents méritants, occupant des fonctions techniques de coordination d'agents techniques ou nécessitant un certain degré d'expertise technique, d'évoluer sur un grade correspondant davantage à leurs missions et/ou responsabilités.

De même, la promotion interne doit favoriser les évolutions de parcours professionnels, et notamment permettre aux agents d'évoluer vers des postes de niveau supérieur, que ce soit en responsabilité ou niveau d'expertise technique.

Considérant les quotas conséquent ou l'absence de quota sur cette promotion interne, les dossiers de candidature devront se composer du rapport de l'autorité territoriale, des 3 derniers entretiens annuels et de la lettre de motivation de l'agent.

Ainsi, il sera tenu compte de l'appréciation de la valeur professionnelle telle qu'elle est relatée d'une part, par le supérieur hiérarchique direct dans le compte rendu d'évaluation annuelle en année N-1, d'autre part, dans l'appréciation portée dans le dossier par l'autorité territoriale pour appuyer la candidature de l'agent qu'il propose à la promotion interne (critère « appréciation complémentaire de l'autorité territoriale »).

Enfin, l'engagement professionnel de l'agent est évalué par l'examen de sa lettre de motivation jointe au dossier dans laquelle il se projette dans le poste ouvert à la promotion.

L'étude de ces candidatures n'est pas soumise à questionnaire de cotation.

VI. LE BILAN ANNUEL

La mise en œuvre de ces Lignes Directrices de Gestion en matière de promotion interne fera l'objet d'un bilan annuel présenté au Comité Social Territorial et fera apparaître :

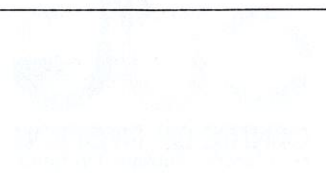
- Le nombre de possibilités de nominations par grade ou cadre d'emplois,
- La représentativité hommes/femmes dans le grade d'accueil /cadre d'emplois d'accueil,
- Le nombre de candidats,
- Le nombre de candidats jugés recevables,
- Le nombre de candidats inscrits sur la liste d'aptitude,
- La part respective des Hommes et des Femmes inscrits sur la liste d'aptitude.

A La Chaussée-Saint-Victor, le10 AVR. 2024

Le Président du Centre de Gestion de


Eric MARTELLIERE





RECEVUE

Le 11/04/2024, à 10h00, j'ai reçu de la part de M. [Nom] une lettre de [Contenu] relative à [Sujet].

Le [Contenu] de la lettre de M. [Nom] est le suivant : [Contenu].
Le [Contenu] de la lettre de M. [Nom] est le suivant : [Contenu].
Le [Contenu] de la lettre de M. [Nom] est le suivant : [Contenu].
Le [Contenu] de la lettre de M. [Nom] est le suivant : [Contenu].
Le [Contenu] de la lettre de M. [Nom] est le suivant : [Contenu].

Le [Contenu] de la lettre de M. [Nom] est le suivant : [Contenu].


[Signature]
[Contenu]