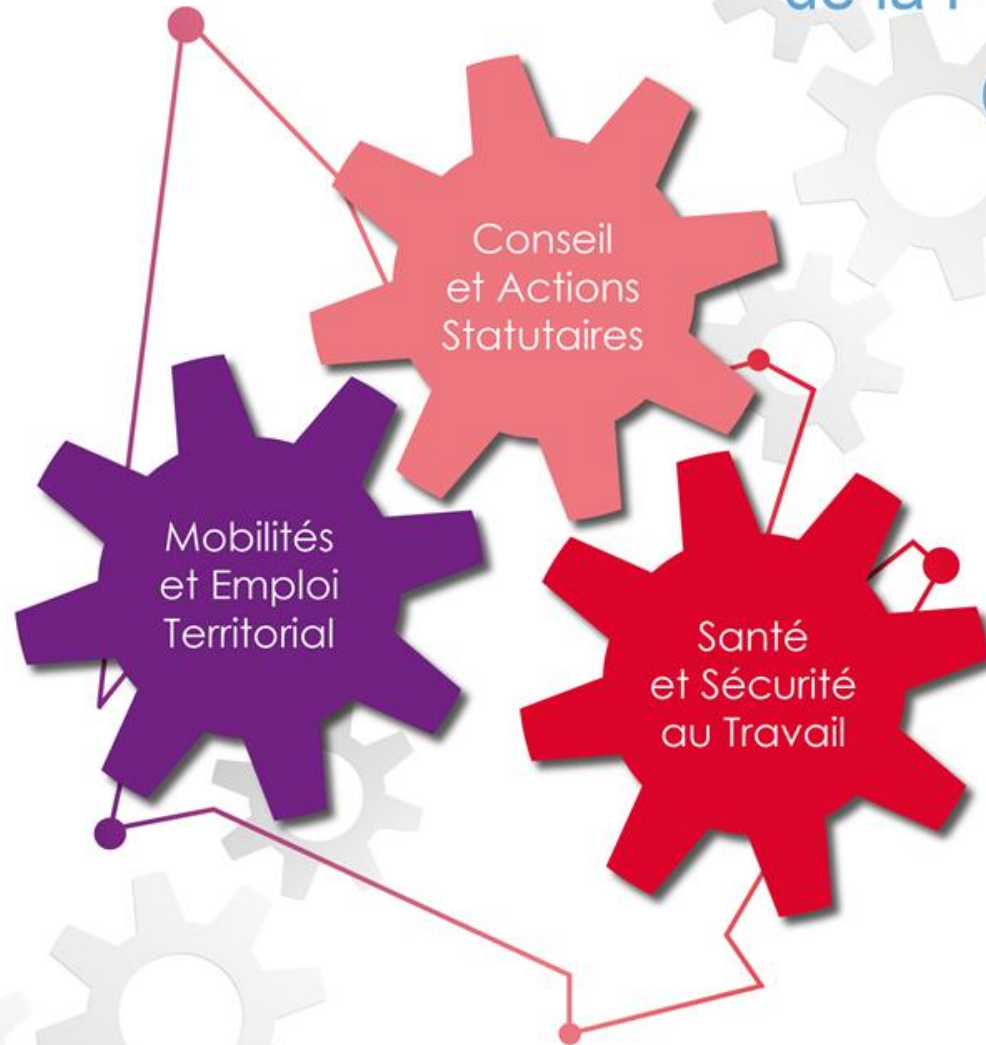



Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde





La Loi n° 2019-828 du
6 août 2019

Les Lignes Directrices de Gestion

Programme de la présentation

1^{ère} partie : le cadre réglementaire

- Cadre juridique
- Contexte, définition et objectifs
- Procédure d'élaboration
- Valeur juridique

2^{ème} partie : les différentes catégories de LDG

- Les LDG relatives à la stratégie de pilotage des ressources humaines
- Les LDG relatives à la promotion et la valorisation des parcours

3^{ème} partie : les conséquences des LDG en matière d'avancement de grade et de promotion interne



1ère partie

Le cadre réglementaire

Textes de référence

- Articles 9 bis A et 9 bis B de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée
- Articles 30, 33, 33-5, 39 et 79 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée
- Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique
- Articles 13 à 20 du décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires
- Décret n°2020-1493 du 30 novembre 2020 relatif à la base de données sociales et au rapport social unique dans la fonction publique

Rappel du contexte : la loi TFP

- L'entrée en vigueur de la loi TFP se caractérise par :
 - La création des LDG, outil de droit souple dans la fonction publique territoriale ;
 - La suppression de l'avis des CAP en matière d'avancement de grade et de promotion interne ;
 - Le passage d'une approche individuelle à une approche plus collective du dialogue social (renforcement du rôle du CT) ;
 - Le renforcement de l'égalité professionnelle.

Objectifs du législateur

- Transformer et moderniser la gestion des ressources humaines
- Promouvoir un dialogue social plus stratégique
- Simplifier le cadre de gestion des agents en garantissant la transparence et l'équité pour les agents
- Accompagner les évolutions professionnelles
- Renforcer l'égalité professionnelle

Définition des LDG

- Une innovation introduite par [la loi du 6 août 2019](#) dans un contexte de profonde modification des modalités du dialogue social, de la composition et des attributions des instances de représentation du personnel
- Un nouvel outil de gestion des ressources humaines dans la fonction publique pour obliger les collectivités à formaliser leur politique RH à travers un plan d'actions prévisionnel pluriannuel
- Une obligation applicable dans toutes les collectivités territoriales et établissements publics quelle que soit leur nature ou leur strate démographique mais les LDG peuvent être plus ou moins élaborées en fonction de la taille, du projet politique, des effectifs de chaque collectivité
- Une nouvelle compétence confiée au CT (CST en 2023) qui doit obligatoirement être consulté avant l'adoption des LDG

Définition des LDG

Les LDG = document de référence en matière de gestion des ressources humaines dans chaque collectivité

Objectifs des LDG

- Un document stratégique et politique
- Le projet politique RH / feuille de route de chaque collectivité pour le mandat à venir
- Les LDG visent à :
 - Présenter un rapport d'orientations RH ;
 - Le décliner en plan d'actions ;
 - Evaluer la réalisation de ses objectifs tous les ans.

Le contenu des LDG

- **2 catégories de LDG :**
 - La stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines ;
 - La promotion et la valorisation des parcours.
- Pas de modèle-type de LDG fixé par la réglementation ni de trame imposée : liberté de l'autorité territoriale qui doit veiller à faire preuve de clarté et de pédagogie vis-à-vis des agents afin que le document soit compréhensible de tous

Le contenu des LDG

- **Chaque collectivité doit aborder ses LDG en fonction :**
 - De sa taille ;
 - Du projet politique des élus ;
 - Du projet d'administration ;
 - Des missions exercées ;
 - Des effectifs , ...

Procédure d'élaboration

- Les LDG peuvent être établies de manière commune ou distincte
- Elles peuvent comporter des orientations propres à certains services, catégories hiérarchiques ou cadres d'emplois
- Elles sont établies pour une durée pluriannuelle qui ne peut excéder **6 ans**
- Le projet de LDG doit être soumis au préalable au CT (dans l'attente de la mise en place du CST en 2023)
- Les LDG sont révisables, en tout ou partie, selon la même procédure que celle suivie pour leur adoption

Etapes de l'élaboration des LDG

Les éléments à retenir

Les étapes	Précisions utiles
Chaque autorité territoriale élabore de manière conjointe (les 2 types de LDG) ou séparée (l'une après l'autre) ses LDG	l'élaboration des LDG promotion et valorisation des parcours (obligation légale fixée au 1 ^{er} janvier 2021) est essentielle pour ne pas « bloquer » l'avancement ou la promotion à venir des agents.
Le ou les projets LDG sont soumis à l'examen du comité technique	Un avis à portée consultative est rendu sur le ou les projet(s)
<p>La décision ou l'arrêté portant établissement des LDG est pris par l'autorité territoriale.</p> <p>Pas de document type ni de trame obligatoire à suivre mais bien veiller à ce que le document soit suffisamment clair et compréhensible pour les agents</p>	<p>Modèle disponible rubrique LDG site internet CDG33. La décision vise l'avis du CT et indique les voies de recours.</p> <p>Pas de délibération requise de l'organe délibérant mais une information est envisageable sur le ou les projets LDG</p>
Les LDG sont établies pour une durée de 6 ans maximum	Elles peuvent être cependant révisées à tout moment selon le respect de la même procédure
Elles sont communiquées aux agents et sont opposables	Par voie numérique et tout autre moyen
Un bilan annuel obligatoire est présenté en CT	Ne concerne que les décisions individuelles prises sur la base des LDG promotion et valorisation des parcours

Les Lignes directrices de Gestion

LDG en matière de stratégie pluriannuelle de pilotage des RH

LDG en matière de valorisation et de promotion des parcours

Etablies et adoptées par l'autorité territoriale après avis du CST

LDG en matière de valorisation des parcours professionnels

LDG en matière de promotion interne

Etablies et adoptées par l'autorité territoriale après avis du CST

Elaborées par le Président du CDG après avis du CST

Transmission à la collectivité ou l'établissement public affilié qui a 2 mois pour saisir son CST

Saisit son propre CST et transmet l'avis au Président du CDG

Ne saisit pas son CST dans les 2 mois : le CST est réputé consulté

Le président du CDG arrête les LDG en matière de promotion interne

Forme et entrée en vigueur

- Les LDG sont formalisées par une décision de l'autorité territoriale (modèle disponible sur le site internet du CDG) : pas de délibération (mais une information de l'organe délibérant reste possible)
- Les LDG devaient être établies avant le **31 décembre 2020** afin de permettre la prise de décisions individuelles à compter du **1^{er} janvier 2021** (avancement de grade, promotion interne)

Communication

- Les LDG doivent être rendues accessibles à tous les agents de la collectivité par voie numérique et, le cas échéant, par tout autre moyen :
 - Site intranet de la collectivité ;
 - Envoi avec les bulletins de paie, affichage, réunion ...
- Pour les LDG relatives à la promotion interne, l'arrêté du Président du CDG est consultable sur le site internet du CDG :
<https://www.cdg33.fr/Instances-Carrieres/Instances-statutaires/Les-lignes-directrices-de-gestion>

Valeur juridique et opposabilité

- Les LDG sont communiquées aux agents et sont opposables à l'administration en cas de non-respect dans le cadre d'un recours administratif ou contentieux
- Le juge (CE n° 418142 du 12 juin 2020 / CE n° 428683 du 21 septembre 2020) reconnaît que :
 - Leur application peut être contestée à l'occasion d'un recours formé contre une décision individuelle prise en application des LDG ;
 - Leur invocabilité à l'appui d'un recours contre une décision individuelle qui se réfère aux LDG.
- Les LDG peuvent faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir

Conséquences des LDG sur le dialogue social

- **Un recentrage des attributions des CAP :**
 - Depuis le **1^{er} janvier 2020** → disparition des saisines préalables en matière notamment de détachement, disponibilité, intégrations directes) ;
 - A compter du **1^{er} janvier 2021** → une nouvelle étape de franchise avec la suppression de la consultation préalable en matière d'avancement de grade et de promotion interne.
- Un renforcement du dialogue social au sein du CT (CST dès 2023) chargé d'émettre un avis sur les projets de LDG (et leur révision)
- **Un nouveau droit offert aux agents :**
 - La possibilité d'exercer un recours à l'encontre de certaines décisions individuelles (mutation, accès à l'échelon spécial, avancement de grade, promotion interne) et de se faire assister, à cette occasion, par un représentant désigné par l'organisation syndicale représentative de son choix ;
 - Obligation de communiquer les LDG et les éléments relatifs à la situation individuelle de l'agent.

Modalités de suivi

- Un bilan des LDG doit être présenté tous les ans devant le CT (CST dès 2023)
- Ce bilan porte sur la mise en œuvre des **LDG en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels** sur la base de décisions individuelles et en tenant compte des données issues du rapport social unique (article 20 du décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 modifié)



Vos questions ?





2^{ème} partie

Les différentes catégories de LDG

2 catégories de LDG

- **Les LDG ont pour objet de :**
 - Fixer une stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines ;
 - Fixer les orientations générales de promotion et de valorisation des parcours professionnels.
- Il existe donc 2 catégories de LDG qui peuvent être élaborées de manière conjointe ou séparément

1^{ère} catégorie : la stratégie pluriannuelle

- Les LDG déterminent la **stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines** dans chaque collectivité notamment en matière de **gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC)**
- Cette stratégie définit les enjeux et les objectifs de la politique de ressources humaines à conduire au sein de la collectivité compte-tenu :
 - ✓ des politiques publiques mises en œuvre
 - ✓ de la situation des effectifs, métiers et des compétences

1^{ère} catégorie : la stratégie pluriannuelle

- Pas de seuil démographique : toutes les collectivités doivent disposer d'une stratégie pluriannuelle de pilotage des RH quelle que soit leur statut et leur taille
- Des adaptations possibles (pas de modèle imposé)
- Une base de travail : les données issues du bilan social / Rapport social unique (article 9 bis A de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée)

1^{ère} catégorie : la stratégie pluriannuelle

- **Pour les collectivités dont le bilan social a été validé :**
 - Un fichier Excel élaboré à partir d'un outil développé par l'Observatoire régional de l'emploi et de la fonction publique territoriale (coopération régionale des CDG de Nouvelle Aquitaine) leur est transmis par le CDG ; ce fichier constitue une trame personnalisée proposant:
 - Des éléments issus du bilan social permettant de faciliter l'état des lieux de l'existant
 - Des propositions d'actions à mettre en place sur 10 thématiques RH (pour les LDG stratégie pluriannuelle pilotage RH)
 - Des critères à déterminer en matière d'avancement et de promotion (pour les LDG promotion et valorisation des parcours)
 - Un guide d'accompagnement à l'utilisation de ce fichier disponible sur le site du CDG
- **Pour les collectivités n'ayant pas complété leur bilan social :** une trame simplifiée est mise à leur disposition sur le site du CDG ainsi qu'un guide méthodologique

1^{ère} catégorie : la stratégie pluriannuelle

- <https://sites.google.com/site/observatoirenouvelleaquitaine/lignes-dir-de-gestion>
- https://www.youtube.com/watch?v=P8ae_ybIZ6M

**OUTIL D'AIDE À
L'ÉLABORATION DES LDG**





COMMUNE DE DEMONSTRATION

Lignes Directrices de Gestion

Cet outil d'aide à l'élaboration des Lignes Directrices de Gestion a été développé par l'Observatoire de l'emploi et de la Fonction Publique Territoriale de Nouvelle-Aquitaine dans le cadre de la Coopération des Centres de Gestion de Nouvelle-Aquitaine. Son objectif est de proposer une trame d'aide à la définition des Lignes Directrices de Gestion en matière de stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines et de promotion et de valorisation des parcours professionnels.

Pour ce faire, ce document reprend les principaux indicateurs issus du Bilan Social 2019. Les données utilisées sont extraites du Rapport sur l'État de la Collectivité 2019 transmis en 2020 par la collectivité.

Tout au long de cette synthèse, les données présentées seront comparées à celles de collectivités similaires et de même strate, en l'occurrence : les Communes (20 à 49 agents). Ces données Repères sont extraites de la synthèse nationale des indicateurs RH - édition 2020 www.donnees-sociales.fr

Des zones de texte libre et des exemples de stratégies RH sont proposées.

Ce document est divisé en 2 parties :

Partie 1 : Stratégie pluriannuelle de politique RH

Effectifs

Temps de travail

Mouvements

Budget et Rémunérations

Formations

Absences

Conditions de travail

Protection et action sociale

Égalité professionnelle

BOETH

Partie 2 : Promotion et valorisation des parcours professionnels

PROJET POLITIQUE - LES GRANDES ORIENTATIONS DU MANDAT

À compléter

ENJEUX RH et OBJECTIFS

À compléter

Partie 1 : Stratégie pluriannuelle de politique RH

Pour aller plus loin ➔ Les enjeux de l'évaluation des Effectifs

1 Les effectifs

➔ Données chiffrées

	Données Collectivité		Données "Repères"
Effectif physique permanent rémunéré au 31/12	36	>	31
Effectif annuel en équivalent temps plein rémunéré	36	>	28
Part de l'encadrement supérieur et intermédiaire	8%	<	13%

Pour aller plus loin concernant les effectifs (répartition par filière, catégorie, cadre d'emplois, et répartition par genre, les agents en position statutaire particulière...), consulter la synthèse du bilan social.

➔ Informations complémentaires

Informations à compléter :

- Existe-t-il un organigramme actualisé ? à compléter
- Tous les agents disposent-ils d'une fiche de poste à jour ? à compléter
- Le tableau des effectifs est-il à jour ? à compléter

➔ Commentaires ou éléments de contexte

À compléter

➔ Actions à mettre en place

Cochez les actions que vous souhaitez intégrer à vos lignes directrices de gestion (les autres s'effaceront à l'impression).
Vous pouvez utiliser les lignes de saisie libre pour ajouter d'autres stratégies correspondant à votre collectivité.

Priorité :

- Ajuster l'organigramme aux besoins actuels
- Mettre à jour le tableau des effectifs
- Mettre à jour les fiches de poste
- Analyser la répartition de la charge de travail et des responsabilités
- Saisie libre
- Saisie libre

2 Le temps de travail

Pour aller plus loin ➔ Les enjeux de l'évaluation du temps de

➔ Données chiffrées

	Données Collectivité		Données "Repères"
Part des agents à temps non complet			
Fonctionnaires	3%	<	23%
Contractuels permanents	40%	<	62%
Part des agents à temps partiel			
Fonctionnaires	0%	<	5%
Contractuels permanents	0%	<	2%
Part des agents ayant un cycle de travail spécifique	0%		-
Part des agents exerçant dans le cadre du télétravail	0,0‰	<	0,6‰
Part des agents permanents ayant ouvert un CET	0%		-

Pour aller plus loin, consulter la synthèse des principaux indicateurs de Bilan Social et celles des indicateurs RPS

➔ Informations complémentaires

Informations à compléter :

La durée du temps de travail annuelle prévue est-elle de 1607 heures ? *à compléter*

Les agents bénéficient-ils de jours d'aménagement pour réduction du temps de travail (RTT) ? *à compléter*

Si oui, pour quels services ?

Existe-t-il une délibération sur les conditions de mise en œuvre du CET ? *à compléter*

Informations extraites du BS :

Aucune contrainte particulières de temps de travail

Aucun dispositif de télétravail mis en place

Des heures supplémentaires et/ou complémentaires ont été réalisées en 2019

Aucune charte du temps n'est mise en place

Au moins une journée de congés supplémentaires est accordée à l'ensemble des agents au-delà du nombre de jours de congés (exemples : journées liées aux traditions locales, journée du Maire, etc.) légal hors droits acquis et jours de fractionnement

➔ Commentaires ou éléments de contexte

À compléter

➔ Actions à mettre en place

Cochez les actions que vous souhaitez intégrer à vos lignes directrices de gestion (les autres s'effaceront à l'impression) Priorité :

- Mettre en place le télétravail
- Redéfinir les modalités du télétravail
- Mettre à jour ou définir le règlement intérieur
- Établir un protocole d'accord ou charte du temps
- Examiner et réorganiser l'organisation du temps de travail (horaires fixes ou variables, récupérations horaires, annualisation, etc.) en fonction des besoins des services et des usagers
- Mettre en place une information sur l'accès au temps partiel
- Déployer des outils de suivi du temps de travail (planning, suivi, règlement des congés...)
- Délibérer ou modifier la délibération sur la mise en place du CET
- Formaliser la mise en place des dispositifs d'astreintes
- Saisie libre*
- Saisie libre*
- Saisie libre*
- Saisie libre*

2^{ème} catégorie : promotion et valorisation

- **Les LDG fixent :**

- Les orientations et critères généraux à prendre en compte pour les promotions au choix dans les grades et cadres d'emplois ;
- Les mesures favorisant l'évolution professionnelle des agents et leur accès à des responsabilités supérieures ;
- Les mesures visant à assurer l'égalité femmes / hommes.

► Article 19 du décret n° 2019-1265

2^{ème} catégorie : promotion et valorisation

- Les LDG fixent ainsi les orientations (modalités de prise en compte) et les critères généraux à prendre en compte en matière de promotion et de valorisation des parcours



Les LDG « promotion et valorisation des parcours » **ne se substituent pas** aux règles statutaires applicables en matière d'avancement de grade et de promotion interne

2^{ème} catégorie : promotion et valorisation

- **Les objectifs :**

- Préciser les modalités de prise en compte pour les promotions, de la valeur professionnelle et acquis de l'expérience (diversité des parcours et fonctions exercées, formations suivies, conditions particulières d'exercice) attestant de l'engagement professionnel, de la capacité d'adaptation voire de l'aptitude à l'encadrement d'équipes ;
- Prendre en compte la diversité des activités professionnelles exercées (y compris dans le cadre d'une activité syndicale ou d'employeurs privés) ;
- Assurer l'égalité entre les femmes et les hommes dans les procédures de promotion en tenant compte de la part respective de femmes et d'hommes dans les cadres d'emplois et grades concernés ;
- Favoriser, en matière de recrutement, l'adaptation des compétences à l'évolution des métiers, la diversité de profils, la valorisation des parcours et l'égalité professionnelle.

2^{ème} catégorie : promotion et valorisation

- Une obligation pour toutes les collectivités de fixer, a minima, des critères et des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours :
 - Avancement de grade ;
 - Nomination par concours ;
 - Valorisation des parcours pour recruter un agent ou le faire évoluer ;
 - Promotion interne.
- Un cadre (feuille de route) qui s'applique sans préjudice du pouvoir d'appréciation finale de l'autorité territoriale qui peut tenir compte de motifs liés à l'intérêt général, à des circonstances ou des situations particulières (LDG = instrument de droit souple)



Vos questions ?



3^{ème} partie

Les conséquences des LDG en matière d'avancement de grade et de promotion interne

Petits rappels

- **Avancement de grade :**

- Une possibilité d'évolution de carrière au sein d'un cadre d'emplois ;
- Encadré par des conditions réglementaires et soumis au pouvoir d'appréciation de l'autorité territoriale (≠ un droit pour l'agent).

- **Promotion interne :**

- Un mode d'accès dérogatoire à un cadre d'emplois de niveau supérieur par inscription sur la liste d'aptitude établie par le Président du CDG (pour les collectivités affiliées) ;
- Encadré par des conditions réglementaires strictes et soumis au pouvoir d'appréciation de l'autorité territoriale (libre de proposer et de nommer).

Les objectifs des LDG promotion et valorisation

- Obliger les collectivités (quelle que soit leur taille) à fixer, a minima, les critères et orientations générales appliqués pour l'établissement des tableaux d'avancement de grade et, le cas échéant, la sélection des agents qui seront proposés à la promotion interne
- Donner aux agents plus de visibilité sur leur perspective de déroulement de carrière et les pratiques de gestion RH interne à leur collectivité

L'impact des LDG sur l'avancement de grade

- Obligation pour la collectivité de fixer des critères et orientations qui s'appliqueront pour l'établissement du tableau annuel d'avancement de grade après :
 - L'obtention des conditions individuelles d'avancement de grade (statuts particuliers) ;
 - La détermination des ratios d'avancement promus / promouvables.
- Dans le respect des préconisations du décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 modifié (valeur professionnelle, égalité professionnelle ...)
- Sans préjudice du pouvoir d'appréciation de l'autorité territoriale (article 79 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée)
- Sous le contrôle souverain de juge en cas de contentieux (sur le choix des critères retenus)

L'impact des LDG sur l'avancement de grade

- **Exemples de critères :**

- Valeur professionnelle liée à l'entretien professionnel ;
- Ancienneté ;
- Date d'obtention du dernier avancement de grade ;
- Capacité à exercer les missions d'un niveau supérieur ;
- Investissement, disponibilité, sens du service public ;
- Réussite à l'examen professionnel ;
- Formations ;
- Présentation à un concours ou examen, suivi de préparation ;
-

AVANCEMENT DE GRADE	Précisions utiles
<p>Il n'existe plus d'examen en CAP des propositions d'avancement de grade et chaque collectivité détermine en interne, dans ses LDG, ses critères d'avancement de grade.</p> <p>Les taux de promotion restent indépendants des LDG</p>	<p>Les critères fondant la politique d'avancement sont fixés dans les LDG</p> <p>Les taux de promotion doivent faire l'objet d'une délibération de l'organe délibérant pour leur adoption</p>
<p>Les tableaux des agents promouvables continuent d'être adressés aux collectivités</p>	<p>Ces tableaux constituent un outil de travail qui indiquent la faisabilité des avancements d'un point de vue réglementaire sans tenir compte des règles particulières d'avancement (quotas, positionnement hiérarchique)</p>
<p>Le Centre de Gestion peut réaliser les calculs des avancements de grade et établir les arrêtés correspondants pour les collectivités qui le souhaitent</p>	<p>Imprimé de demande de calcul disponible sur le site dans lequel peut être formulé également la demande d'arrêté</p>
<p>Les LDG sont établies pour une durée de 6 ans maximum</p>	<p>Elles peuvent être cependant révisées à tout moment selon le respect de la même procédure</p>
<p>Elles sont communiquées aux agents et leur sont opposables</p>	<p>Par voie numérique et tout autre moyen</p>
<p>Bilan annuel obligatoire présenté en CT</p>	<p>Ne concerne que les décisions individuelles prises sur la base des LDG promotion et valorisation des parcours</p>

La nouvelle procédure au 1^{er} janvier 2021

- **Pour qu'un agent puisse bénéficier d'un avancement de grade** :
 - La collectivité a fixé ses LDG et a déterminé ses ratios promu-promouvables (= taux de promotion);
 - L'agent remplit les conditions statutaires ;
 - L'autorité territoriale examine le tableau des agents promouvables ;
 - Arbitrage sur les dossiers en fonction des critères fixés dans les LDG et sans préjudice du pouvoir d'appréciation de l'autorité territoriale ;
 - Demande éventuelle de calcul auprès du CDG sur les avancements envisagés
 - Adoption du tableau annuel d'avancement de grade (nouveau contenu en matière d'égalité professionnelle) ;
 - Nomination de l'agent sous réserve de disposer d'un emploi vacant.

L'accompagnement du CDG

Partie 2 : Valorisation et promotion des parcours professionnels

Important : si les LDG en matière de valorisation des parcours professionnels n'ont pas été prises avant le 31 décembre 2020, la collectivité ne pourra procéder à des avancements de grade au 1^{er} janvier 2021

1 Orientations générales en matière de promotion

Il s'agit des orientations et des critères généraux à prendre en compte pour les promotions au choix dans les grades et cadres d'emplois.

Commentaires ou éléments de contexte :

À compléter

➔ **Avancement de grade**

Ratio 

Cochez les ratios que vous souhaitez intégrer à vos lignes directrices de gestion (les autres s'effaceront à l'impression)

- Définir un ratio promus/promouvables de 100% pour tous les grades
- Revoir les ratios promus/promouvables en vigueur
- Saisie libre*

Critères retenus :

Cochez les critères que vous souhaitez intégrer à vos lignes directrices de gestion (les autres s'effaceront à l'impression)

Priorité :

- Privilégier l'obtention d'un examen professionnel
- Prendre en compte l'effort de formation et/ou de préparation d'un concours ou d'un examen
- Privilégier l'ancienneté dans le grade ou/et dans la collectivité
- Reconnaître l'expérience acquise et la valeur professionnelle
- Reconnaître l'investissement et la motivation
- Mise en adéquation grade / fonctions et responsabilités / organigramme
- Respecter l'équilibre femme/homme (en fonction de l'effectif du grade)
- Prendre en compte la diversité du parcours professionnel au sein de la collectivité
- Compétences acquises dans le secteur privé, associatif, syndical,...
- Saisie libre*
- Saisie libre*
- Saisie libre*
- Saisie libre*
- Saisie libre*

➔ **Promotion interne**

Il s'agit de définir des critères de dépôt d'un dossier. Il est possible de définir des critères différents par catégorie hiérarchique et/ou par cadres d'emplois.

Critères retenus :

Cochez les critères que vous souhaitez intégrer à vos lignes directrices de gestion (les autres s'effaceront à l'impression) Priorité :

- L'obtention d'un examen professionnel (le cas échéant)
- La mise en adéquation grade / fonctions et responsabilités / organigramme
- L'ancienneté dans la collectivité et/ou dans l'emploi
- L'effort de formation et/ou de préparation d'un concours ou d'un examen
- La valeur professionnelle
- Les compétences acquises (dans le secteur public ou privé, associatif, syndical, public ...)

- L'investissement et la motivation
- La prise en compte des promotions et/ou avancements déjà prononcés
- La réponse à un souhait de mobilité interne ou externe de la part de l'agent
- L'équilibre femme/homme (en fonction de l'effectif du grade)
- La présentation au concours ou à l'examen
- Saisie libre
- Saisie libre
- Saisie libre
- Saisie libre
- Saisie libre

2 Orientations générales en matière de valorisation des parcours

Il s'agit des mesures favorisant l'évolution professionnelle des agents et leur accès à des responsabilités supérieures.

Commentaires ou éléments de contexte :

À compléter

➔ **Indicateurs de prise en compte de la valeur et de l'engagement professionnels**

Il s'agit de définir des indicateurs pouvant servir de référence pour attester de la valeur professionnelle.

Critères retenus :

Cochez les critères que vous souhaitez intégrer à vos lignes directrices de gestion (les autres s'effaceront à l'impression) Priorité :

- Le compte-rendu d'entretien professionnel annuel
- Les formations suivies
- Les travaux rendus et/ou projets réalisés
- La diversité des parcours et des fonctions exercées (y compris dans les secteurs privé, associatif, syndical, public...)
- L'accomplissement d'une démarche de VAE
- Accompagnement pédagogique en interne (nouveaux arrivants,...)
- Saisie libre
- Saisie libre

➔ **Accompagnement et/ou nomination après concours**

Il s'agit de définir des critères favorisant la passation des concours et fixant les conditions de nomination faisant suite à la réussite d'un concours.

Critères retenus :

Cochez les critères que vous souhaitez intégrer à vos lignes directrices de gestion (les autres s'effaceront à l'impression) Priorité :

Accompagnement

- Communiquer sur les dispositifs de préparation concours / EP
- Fixer les règles des accès aux préparations concours / EP
 - Cadencement
 - Lien avec le besoin de la collectivité
 - Lien avec le projet professionnel de l'agent
 - Prise en compte de l'investissement et la motivation
- Communiquer sur les suites pouvant être données à la réussite à un concours /EP
 - Nomination interne
 - Accompagnement sur nomination externe

Critères de nomination

- La mise en adéquation grade / fonctions et responsabilités / organigramme
- L'effort de formation et de préparation d'un concours
- L'investissement et la motivation
- La réponse à un souhait de mobilité interne / externe de la part de l'agent
- La réponse à un besoin de la collectivité
- L'équilibre femme/homme (en fonction de l'effectif du grade)
- Les compétences professionnelles et capacités d'adaptation aux nouvelles missions
Prise en compte des compétences acquises dans les secteurs public, privé, associatif, syndical,
 public,
- La réponse à un besoin de reclassement, de reconversion professionnelle
- Saisie libre
- Saisie libre

➔ Mesures favorisant l'accès à des fonctions supérieures

Il s'agit de prévoir des mesures facilitant la mobilité interne, en plus de celles définies dans le volet « formation » des lignes directrices de gestion relevant de la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines.

Critères retenus :

Cochez les critères que vous souhaitez intégrer à vos lignes directrices de gestion (les autres s'effaceront à l'impression) Priorité :

- Proposer des missions d'un niveau supérieur ou des responsabilités supplémentaires
 - Développement d'une bourse de l'emploi interne
 - Saisie libre
- Mettre en place un tutorat et/ou accompagnement dans les nouvelles fonctions
- Proposer des stages d'immersion ou des mises en situation sur des postes à responsabilité
- Favoriser l'accès à des parcours spécifiques y compris qualifiants
 - Cycles de formation : métiers de manager, postes à responsabilité, responsable financier,....)
 - Formations qualifiantes : universitaires, professionnelles,....
- Saisie libre
- Saisie libre
- Saisie libre
- Saisie libre

Demande de calcul d'un avancement de grade

A transmettre par courriel à instances@cdg33.fr

- **Collectivité** :

- **Strate démographique** :

- **Téléphone/ courriel du gestionnaire du dossier** :

- **NOM / Prénom du fonctionnaire** :

- **Date de naissance** :

- **Grade actuel** :

- **Grade d'avancement** :

- **Voie d'avancement** : choix examen professionnel

- Si l'avancement est envisagé par voie d'examen professionnel, préciser la date d'admission :
- Si l'agent relève de la filière sécurité, préciser le nombre de jours réalisés dans le cadre de la formation continue obligatoire:
- Si l'avancement est envisagé dans un grade de catégorie B, une ou des nomination(s) dans le grade **d'avancement** considéré a-t-elle ou ont-elles été effectuée(s) en 2021, 2020, 2019, 2018 : oui/non (*barrer mention inutile*)

Dans l'affirmative, préciser, selon la voie d'avancement, le nom des agents ayant fait l'objet d'une ou de nominations sur les années précitées:

	2021	2020	2019	2018
Au choix				
Par voie d'examen professionnel				

Pièces à joindre impérativement à la demande :

- les contrats de droit public et de droit privé lorsque le terme « emploi de catégorie B » ou « emploi de catégorie A » est mentionné dans les conditions réglementaires exigibles pour l'avancement.

- l'organigramme des services pour l'avancement à l'échelon spécial du grade de brigadier-chef principal de police municipale et pour l'avancement aux grades d'attaché hors classe et d'ingénieur hors classe.

Etablissement d'un arrêté d'avancement de grade :

Est-il souhaité l'établissement d'un projet d'arrêté d'avancement de grade associé au calcul réalisé dans l'hypothèse où l'avancement de l'agent est réalisable ? oui/non (*barrer mention inutile*).

Dans l'affirmative, veuillez préciser la date de nomination envisagée :

L'arrêté sera rédigé et transmis en même temps que le calcul réalisé.

L'impact des LDG sur la promotion interne

- **Ce qui ne change pas :**

- La promotion interne reste soumise aux conditions réglementaires classiques et notamment à la règle de quotas qui vient limiter le nombre de postes ouverts au titre de cette voie ;
- Le CDG procède au calcul de ces quotas sur la base des recrutements intervenus dans chaque cadre d'emplois ouverts au titre de la promotion interne sur l'année précédente ;
- Les collectivités affiliées au CDG continueront d'adresser leurs propositions de promotion interne au CDG33 ;
- Le Président du CDG reste compétent pour établir la liste d'aptitude en matière de promotion interne.

L'impact des LDG sur la promotion interne

- Ce qui change :

- Plus de consultation préalable des CAP pour l'examen des propositions de promotion interne ;
- Un examen réalisé désormais par le Président du CDG qui peut se faire assister par le collège des représentants des collectivités siégeant en CAP ;
- La sélection des agents appelés à figurer sur liste d'aptitude sera réalisée au regard des critères fixés dans les LDG arrêtées par le Président du CDG ;
- Chaque collectivité dispose de la **possibilité** de fixer, en interne, des critères de pré-sélection des dossiers avant la communication au CDG33 ;
- Une compétence du Président du CDG pour fixer les LDG applicables en matière de promotion interne après avis du CT et consultation des collectivités disposant de leur CT (plus de 50 agents).

Les LDG promotion interne du CDG 33

- **Arrêtées par le Président du CDG le 22 décembre 2020 et établies pour une durée de deux années :**
 - A l'issue d'un travail collaboratif de construction avec les organisations syndicales siégeant dans les instances du CDG (2 réunions de travail en septembre 2020) ;
 - Après avis du CT placé près le CDG33 (en date du 20 octobre 2020) ;
 - Après consultation réglementairement prévue des collectivités disposant d'un CT local relevant des collectivités affiliées au CDG (*les collectivités locales ayant un CT local ont eu un délai réglementaire de 2 mois pour faire part de leur avis sur le projet LDG du CDG*).

Les LDG promotion interne du CDG 33

- **Les orientations retenues :**

- Une grille de critères conformes aux exigences prévues par le décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 répartis en 2 catégories « choix et appréciation de l'autorité territoriale » et « motivation et parcours du fonctionnaire » ;
- Un système d'attribution de points par critères ;
- Une analyse comparée des dossiers, sans attribution de points, par le Président du CDG assisté par le collège des représentants des collectivités siégeant au sein des CAP.

1^{ère} catégorie de critères : le choix et l'appréciation de l'autorité territoriale (noté sur 50 points)

Type de critères	Barème
<p>1) Ordre de priorité (par cadre d'emplois) Prise en compte du classement des dossiers effectués par l'autorité territoriale dans l'hypothèse d'une présentation de plusieurs dossiers de fonctionnaires conformément au barème suivants</p>	<p>Sur 15 points</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1^{er} dans l'ordre de priorité = 15 points • 2^{ème} dans l'ordre de priorité = 10 points • Du 3^{ème} au 5^{ème} dans l'ordre de priorité = 5 points • A partir du 6^{ème} rang = 0 points • Pas d'ordre de priorité = 0 points
<p>2) Décompte des présentations du dossier Prise en compte du nombre de présentations consécutives du dossier d'un même fonctionnaire remplissant les conditions statutaires pour l'accès au même grade (dossier conforme)</p>	<p>Sur 5 points</p> <p>1 point par année de présentation du dossier dans la limite de 5 points maximum</p>
<p>3) Valeur professionnelle Appréciation de la valeur professionnelle du fonctionnaire au vu : - Du compte-rendu d'entretien professionnel établi au titre de l'année précédant la proposition de promotion interne ; - Du formulaire d'évaluation (tableau + avis motivé) dûment complété par l'autorité territoriale.</p>	<p>Sur 20 points</p>
<p>4) Nature des missions / fonctions de l'agent Evaluation des missions actuelles de l'agent et de ses aptitudes professionnelles à exercer des missions d'un niveau supérieur sur la base d'un formulaire dûment complété par l'autorité territoriale.</p>	<p>Sur 10 points</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluation des missions actuelles = 6 points maximum • Aptitudes professionnelles sur les missions futures = 4 points maximum

2^{ème} catégorie de critères : parcours professionnel et motivation du fonctionnaire (sur 50 points)

Type de critères	Barème
<p>1) Ancienneté de l'agent Prise en compte des services accomplis par l'agent depuis son entrée dans la fonction publique (fonctionnaire titulaire ou stagiaire, agent contractuel)</p>	<p>Sur 5 points</p> <ul style="list-style-type: none"> • Au-delà de 25 ans = 5 points • De 15 à 25 ans = 3 points • Inférieur ou égal à 15 ans = 1 point
<p>2) Reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle et valeur ajoutée extraprofessionnelle (justificatifs à l'appui)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tuteur de stage, maître d'apprentissage - Formateur ou jury de concours - Mandat syndical ou électif - Prise de responsabilité dans une association - Années d'expérience sur des missions similaires dans le secteur privé - Mobilité au cours du parcours professionnel (externe, interne, niveau supérieur) 	<p>Sur 5 points</p> <p>1 point par item avec possibilité de cumul de points dans la limite de 5 points au total</p>
<p>3) Déroulement de carrière Grade sommital du cadre d'emplois au moment de la proposition de promotion interne, Ancienneté détenue dans le grade sommital, Modalités d'accès au cadre d'emplois d'origine, Modalités d'accès dans le cadre d'emplois au titre de la promotion interne (examen professionnel)</p>	<p>Sur 30 points</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grade sommital = 10 points • Ancienneté = 1 point par année d'ancienneté dans le grade dans la limite de 10 points maximum • Concours ou recrutement dérogatoire (article 38) = 5 points / Examen = 3 points • Via examen professionnel = 5 points

2^{ème} catégorie de critères : parcours professionnel et motivation du fonctionnaire (sur 50 points)

Type de critères	Barème
<p>4) Critères liés à la formation professionnelle et concours</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formation professionnelle (formations continues) L'accomplissement des formations de professionnalisation conditionne l'inscription de l'agent sur la liste d'aptitude établie au titre de la promotion interne et figure donc parmi les conditions règlementaires Le décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 prévoit néanmoins de prendre en considération les acquis de l'expérience professionnelle du fonctionnaire, au travers, notamment, des formations suivies - Concours / examen Suivi des préparations au concours ou examen / présentation au concours ou à l'examen 	<p style="text-align: center;">Sur 10 points</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 points si l'agent justifie de 5 jours au moins de formation au cours des 3 dernières années ou peut justifier d'au moins 5 inscriptions à des actions de formation n'ayant pu être réalisées du fait de leur annulation • Préparation ou présentation à un concours ou examen = 1 point • Admissibilité au concours ou examen = 4 points

Calendrier 2021

- Le calendrier de la promotion interne et les informations pratiques (liste des agents promouvables, formulaire de proposition, ...) devraient être prochainement mis en ligne sur le site Internet du CDG
- **Dans l'attente vous pouvez consulter :**
 - Les documents relatifs à l'avancement de grade (fiche technique, formulaire de demande de calcul) ;
 - La rubrique consacrée aux LDG.



A consulter / A télécharger :

Retrouvez toutes les informations du service sur le site du CDG33 :



Les supports d'information de la journée seront disponibles sur notre site internet www.cdg33.fr

Suivez-nous sur : **Linked in**