

ARRETE PORTANT ETABLISSEMENT DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION EN MATIERE DE PROMOTION INTERNE

Le Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Moselle ;

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment l'article 33-5 ;

VU la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique et notamment l'article 30 ;

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

VU l'avis du Comité Technique en date du 22 janvier 2021 relatif au projet de lignes directrices du Centre de Gestion de la Moselle ;

VU la procédure de consultation des collectivités et des établissements obligatoirement affiliés employant au moins cinquante agents effectuée conformément à l'article 16 du décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 ;

Considérant tous les avis favorables donnés et qu'en l'absence de transmission d'un avis 29 mars 2021, les collectivités concernées sont réputées être consultées en application de l'article 16 du décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019.

ARRETE

Article 1 : Les lignes directrices de gestion relatives à la promotion interne du Centre de Gestion de la Moselle sont arrêtées conformément au document annexé au présent arrêté.

Ces lignes directrices de gestion déterminent les critères de la promotion interne en vue de l'établissement des listes d'aptitude établies au titre de l'article 39 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984.

Article 2 : Les lignes directrices de gestion prennent effet au 15 avril 2021 et sont établies pour une durée de 6 ans. Elles pourront faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période selon la procédure prévue à l'article 16 du décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019.

Article 3 : Le présent arrêté sera transmis aux collectivités et établissements affiliés.

Fait à MONTIGNY LES METZ,
Le 15 avril 2021

Le Président du Centre de Gestion de la Moselle

Vincent MATELIC
Maire de ROSSELANGE



Transmis au représentant de l'Etat le : 19 avril 2021

Le Président :

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif ou par l'application Télérecours citoyen accessible à partir du site : www.telerecours.fr dans un délai de 2 mois

LIGNES DIRECTRICES DE GESTION EN MATIERE DE PROMOTION INTERNE

Critères d'analyse des candidatures présentées à la promotion interne (sur 100 points)

1. Appréciation par l'autorité territoriale de la valeur professionnelle du fonctionnaire (sur 30 points)

(choix effectué au regard du compte rendu de l'entretien professionnel de l'année précédant la proposition d'inscription)

A. Valeur professionnelle / Ordre de priorité (sur 20 points)

Détermination par la collectivité d'un ordre de priorité au regard du nombre de dossiers proposés par l'autorité territoriale. Cette priorisation s'effectuera par filière

N.B. : si aucun ordre de priorité n'est mentionné : 0 point

Si un seul agent est proposé : 20 points

- 1^{er} dossier : 20 points
- 2^{ème} dossier : 16 points
- 3^{ème} dossier : 12 points
- 4^{ème} dossier : 8 points
- 5^{ème} dossier : 4 points
- A partir du 6^{ème} dossier : 0 point

B. Capacités de l'agent à exercer des fonctions d'un niveau supérieur / Ordre de priorité (sur 10 points)

Détermination par la collectivité d'un ordre de priorité au regard du nombre de dossiers proposés par l'autorité territoriale, Cette priorisation s'effectuera par filière

N.B. : si aucun ordre de priorité n'est mentionné : 0 point

Si un seul agent est proposé : 10 points

Appréciation au regard des missions actuelles et/ou futures de l'agent : capacité d'encadrement ou détention d'une expertise particulière

- 1^{er} dossier : 10 points
- 2^{ème} dossier : 8 points
- 3^{ème} dossier : 6 points
- 4^{ème} dossier : 4 points
- 5^{ème} dossier : 2 points
- A partir du 6^{ème} dossier : 0 point

Les agents proposés à la Promotion Interne au grade d'agent de maîtrise (avec ou sans examen professionnel) n'entrent pas en compte dans ces ordres de priorité prévus aux critères 1A et 2B.

2. Acquis de l'expérience professionnelle du fonctionnaire (sur 45 points)

A. Ancienneté de services (sur 30 points)

(seules les années pleines au 1^{er} janvier de l'année sont prises en compte)

Disponibilité ou congé parental : période réduite en totalité

Temps partiel discrétionnaire ou temps non complet : période réduite au prorata

Temps partiel thérapeutique ou temps partiel de droit : prise en compte en totalité

1. Prise en compte de l'ancienneté de services dans les Fonctions Publiques (contrats de droit public et de droit privé inclus)

Sur 20 points : ½ point par année de service accomplie dans la limite de 20 points

2. Prise en compte de l'ancienneté de services dans le dernier grade (dernier grade d'avancement)

Sur 10 points : ½ point par année de service accomplie dans la limite de 10 points

B. Prise en compte des activités privées de l'agent (sur 10 points)

(seules les années pleines au 1^{er} janvier de l'année sont prises en compte)

Prise en compte du parcours professionnel dans le secteur privé (hors employeur public)

Sur 10 points : ½ point par année de service accomplie dans la limite de 10 points

C. Mobilité externe de l'agent au cours de sa carrière (sur 5 points)

2 points par mutation externe au cours de la carrière dans la limite de 5 points pour trois mutations ou plus

3. Formation/diplômes et motivation du fonctionnaire (sur 25 points)

A. Formations effectuées sur les 5 dernières années (sur 5 points)

0,5 point par jour de formation

B. Examens/concours (sur 10 points)

Réussite à concours : 4 points

Admissibilité à concours : 1 point (dans la limite d'une admissibilité par concours et prise en compte uniquement si l'agent n'est pas lauréat du concours)

Réussite à examen professionnel : 2 points

Les concours/examens des autres fonctions publiques seront pris en compte.

C. Diplômes homologués par niveau (sur 5 points)

Diplôme le plus élevé détenu par l'agent dans la limite de 5 points

- niveau 3 (CEP, BEPC, CAP, BEP) : 1 point
- niveau 4 (BAC, capacité en droit, Brevet de technicien...) : 2 points
- niveau 5 (BTS, DUT, DEUG...) : 3 points
- niveau 6 (Licence, Maîtrise, Master 1...) : 4 points
- niveau 7 ou 8 (DESS, DEA, Master 2 doctorat...) : 5 points

D. Diplômes professionnels (sur 5 points)

DESAM DU CUREM ou DESAT DU CURET : 3 points

DIPLOME DE L'EPAS : 3 points

DIPLOME DE L'ENAM : 3 points

CEA DE L'EPAS : 1 point

CEAM DU CUREM ou CEAT DU CURET : 1 point

DEAM DU CUREM : 3 points

1ERE ANNEE DE L'ENAM : 1 point

GRADUE DE L'ENAM : 2 points

Une appréciation finale sera portée par les membres de la Commission Administrative Paritaire compétente. Ceux-ci étudieront un nombre maximum de dossiers dépendant du nombre de quotas déterminés annuellement par cadre d'emplois :

1 à 2 quotas : 5 dossiers maximum

3 à 4 quotas : 10 dossiers maximum

5 à 8 quotas : 15 dossiers maximum

9 à 12 quotas : 20 dossiers maximum

13 à 15 quotas : 25 dossiers maximum

16 à 20 quotas : 30 dossiers maximum

Au-delà de 20 quotas : rajout de 10 dossiers supplémentaires au regard du nombre de quotas (ex : 32 quotas donc 42 dossiers à examiner)

En cas d'égalité de points pour le dernier dossier à prendre et les suivants, il est décidé de prendre en compte l'intégralité des dossiers totalisant le même nombre de points.

Une fois les X dossiers retenus, il est proposé à la commission de noter les X dossiers sur 10 points au regard des lignes directrices de gestion. La note devra être comprise entre 1 et 10.

Ces 10 points viennent s'ajouter aux points déjà cumulés lors de la première phase.

Les membres auront à leur disposition les dossiers et pour appuyer l'étude des dossiers par les membres de la commission, et en référence à l'article 19 du décret 2019-1265, le dossier devra être accompagné de tous les éléments utiles attestant des activités de l'agent :

- Dans le cadre d'une activité syndicale,
- A l'extérieur de l'administration d'origine,
- Dans le secteur privé, notamment associatif,
- Dans une organisation européenne ou internationale
- Au titre d'une mutation interne

Enfin, le ou les comptes rendus d'entretiens professionnels seront mis à disposition.

Avant d'arrêter la liste d'aptitude, le Président veillera à assurer l'égalité entre les femmes et les hommes. En cas de déséquilibre constaté, un dialogue pourra s'ouvrir en commission suivi d'un vote final, le cas échéant, afin de veiller à cette répartition. Si les membres maintiennent le classement initial, leur choix sera motivé.

Les candidats dont le mérite est jugé égal sont départagés par l'ancienneté dans le grade.