

ARRETE N° 2024-223
PORTANT SUR LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION DEFINISSANT LA
STRATEGIE PLURIANNUELLE DE PILOTAGE DES RESSOURCES HUMAINES ET LA
PROMOTION ET VALORISATION DES PARCOURS PROFESSIONNELS

Le Président du Conseil régional du Centre-Val de Loire,

Vu le Code Général des collectivités territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment ses articles L413-1 et suivants

Vu le Décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des Commissions Administratives Paritaires, notamment ses articles 13 à 20,

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial du 9 janvier 2024,

Considérant que les lignes directrices de gestion sont arrêtées par l'autorité territoriale, après avis du Comité Social Territorial. Elles déterminent la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines au sein de l'établissement, notamment en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences,

Considérant que les lignes directrices de gestion fixent également, sans préjudice de pouvoir d'appréciation de l'autorité compétente en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général, les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours,

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 qu'elles sont communiquées par voie numérique et le cas échéant par tout autre moyen à l'ensemble des agents de la collectivité territoriale et qu'elles s'appliqueront en vue des décisions individuelles (promotions, nominations, mobilités...) prises à compter de la publication du présent arrêté.

Considérant que la mise en œuvre des lignes directrices de gestion relatives à la promotion et la valorisation des parcours professionnels fait l'objet d'un bilan annuel devant le Comité Social Territorial, sur la base des décisions individuelles prises durant l'année écoulée.

ARRETE

Article 1 :

Les lignes directrices de gestion de la Région Centre-Val de Loire et notamment les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours sont arrêtées comme prévu dans le document joint en annexe.

Article 2 :

Les lignes directrices de gestion prennent effet au 1^{er} janvier 2024.

Article 3 :

Les lignes directrices de gestion sont établies pour une durée de 6 ans maximum. Elles pourront faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période, après avis du Comité Social Territorial.

Le Président du Conseil régional Centre-Val de Loire met en œuvre ces orientations sans préjudice de son pouvoir d'appréciation, des circonstances ou de motifs d'intérêt général.

Article 4 :

La Directrice Générale des Services et le Payeur Régional sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et 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 la présente notification. Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application informatique " Télérecours citoyens" accessible par le site Internet <http://www.telerecours.fr>

Fait à Orléans, le 29 JAN. 2024

Le Président du Conseil régional,



François BONNEAU

LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

Propos introductifs

Les articles L413-1 à L413-7 du Code général de la Fonction Publique ainsi que 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 précisent les modalités des lignes directrices de gestion à définir au sein de chaque collectivité territoriale.

Celles-ci sont établies par l'autorité territoriale pour une durée pluriannuelle qui ne peut excéder six années. Elles peuvent faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période selon la même procédure.

Elles fixent, en matière de promotion et de valorisation des parcours, les orientations et les critères généraux à prendre en compte pour les promotions au choix dans les grades et cadres d'emplois et les mesures favorisant l'évolution professionnelle des agents et leur accès à des responsabilités supérieures.

Elles visent en particulier 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.

Elles visent également 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.

Enfin, elles contribuent 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

Le Comité Social Territorial est consulté sur les projets des lignes directrices de gestion ainsi que sur leur révision. Les lignes directrices de gestion sont rendues accessibles aux agents par voie numérique et, le cas échéant, par tout autre moyen.

Un bilan de leur mise en œuvre en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels est établi annuellement, sur la base des décisions individuelles et en tenant compte des données issues du rapport social unique, anciennement bilan social. Il est présenté au Comité Social Territorial compétent.

I – Etat des lieux

A – Les documents RH « socles »

Les documents RH de la collectivité sont les suivants :

- Délibération portant établissement du tableau des effectifs (annexes budgétaire)
- Délibérations relatives au RIFSEEP
- Ratios d'avancement de grade fixés par délibération du 19 février 2021.
- Règlement du temps de travail des agents des lycées de 2022
- Règlement du temps de travail des agents du siège de 2022
- Stratégie régionale pour l'égalité entre les femmes et les hommes
- Plan de développement des compétences 2024-2028
- Référentiel et carte des métiers
- Plan de prévention travailler et vivre ensemble

B – Des effectifs, des emplois et des compétences

1) Les effectifs (cf. Bilan social de la collectivité)

Au 31 décembre 2022, l'effectif total de la collectivité est de 3 510 agents dont 3 151 sur des emplois permanents. Ceux-ci comprennent les CDD recrutés dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire, mais n'inclut pas les CDD effectuant des remplacements d'agents titulaires absents (notamment absents pour raison de santé et déjà comptabilisés dans les effectifs).

Cette photographie ne tient pas compte des différents mouvements annuels et correspond aux agents réellement en poste à cette date.

En effet, le nombre d'emplois budgétaires de la collectivité est de 3 332 postes budgétaires, en 2022, dont 2 461 postes de personnels techniques des lycées et 871 postes dits « du siège ».

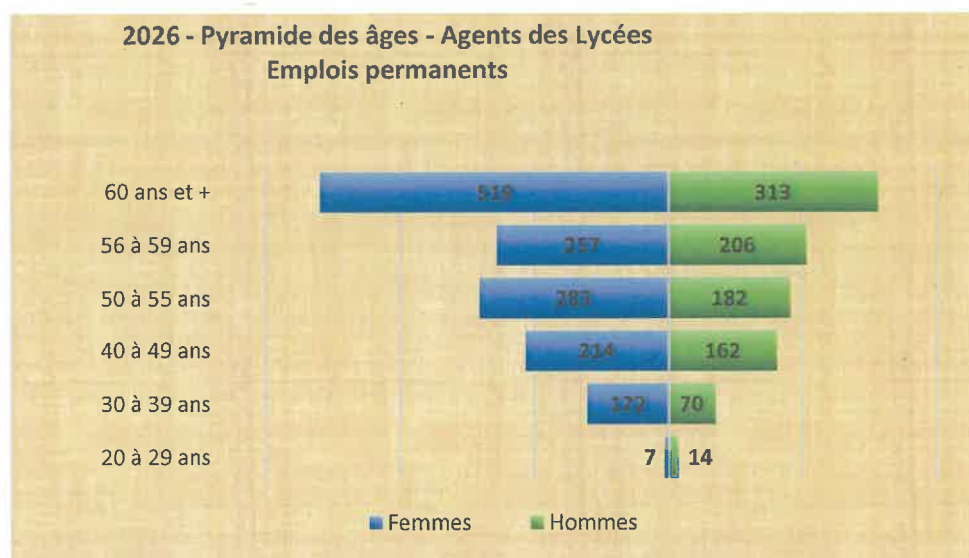
Les agents présents se répartissent comme suit :

| | 2021 | | | | 2022 | | | |
|--|-------------------|-----------------|------------------------|-------------|-------------------|-----------------|------------------------|-------------|
| | Agents des Lycées | Equipes mobiles | Agents autres services | Total | Agents des Lycées | Equipes mobiles | Agents autres services | Total |
| Titulaires | 2043 | 48 | 568 | 2659 | 2048 | 52 | 538 | 2638 |
| Stagiaires | 146 | 2 | 14 | 162 | 102 | 0 | 30 | 132 |
| Détachés | 72 | 6 | 15 | 93 | 99 | 4 | 25 | 128 |
| <i>sous total titulaires</i> | 2261 | 56 | 597 | 2914 | 2249 | 56 | 593 | 2898 |
| CDI / CDD 3 ans / Article 38 | 6 | 1 | 147 | 154 | 9 | 1 | 146 | 156 |
| CDD sur poste vacant | 87 | 0 | 3 | 90 | 91 | 0 | 6 | 97 |
| <i>sous total non titulaires</i> | 93 | 1 | 150 | 244 | 100 | 1 | 152 | 253 |
| Total des agents occupant un emploi permanent | 2354 | 57 | 747 | 3158 | 2349 | 57 | 745 | 3151 |
| Collaborateurs de cabinet | | | 10 | 10 | | | 10 | 10 |
| Groupes politiques | | | 13 | 13 | | | 17 | 17 |
| Contrat de projet | | | | | | | 16 | 16 |
| CDD remplacement | 103 | 1 | 16 | 120 | 112 | 0 | 16 | 128 |
| CDD renforts occasionnels | 72 | 0 | 21 | 93 | 37 | 0 | 12 | 49 |
| Apprentis | 19 | 0 | 50 | 69 | 9 | 0 | 49 | 58 |
| Contrats aidés-civiques/Emplois d'avenir | 92 | 0 | 1 | 93 | 81 | 0 | 0 | 81 |
| Total agents occupant un emploi non permanent | 286 | 1 | 111 | 398 | 239 | 0 | 120 | 359 |
| Total | 2640 | 58 | 858 | 3556 | 2588 | 57 | 865 | 3510 |

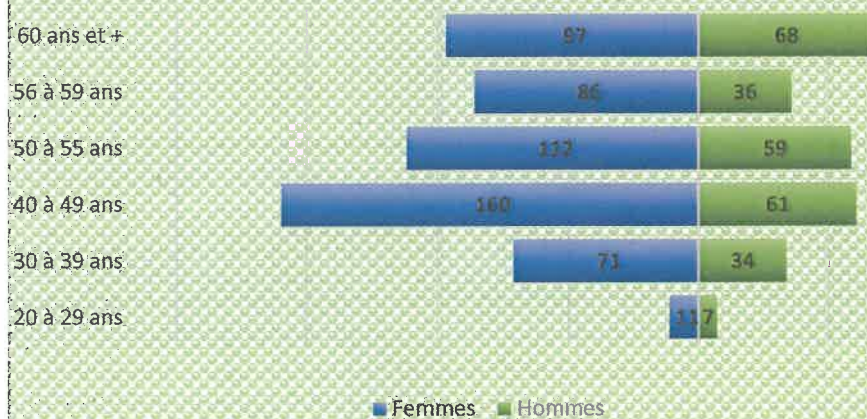
2) Analyse et projection des mouvements RH

Projection à effectif constant 2022 à 2026, par secteur sur emplois permanents :

L'évolution de la population des agents de plus de 55 ans, sur l'ensemble des effectifs permanents sera de plus de 50,2 % entre 2022 et 2026, avec 997 agents en 2022 et 1 582 agents en 2026. Soit une hausse de 2,3% par rapport à l'an dernier.



2026 - Pyramide des âges - Agents autres services
Emplois permanents



3) Les métiers et compétences de la collectivité

Cf. en complément la carte des métiers ainsi que les référentiels emplois



C – Orientations générales de la collectivité (projet politique)

Dotées de 6 départements, 40 000 km² et environ 2,5 millions d'habitants, la Région Centre Val de Loire au travers de ses nombreuses compétences, en constante évolution, intervient de façon ambitieuse sur le territoire selon 5 axes principaux. Elle ambitionne d'être :

- Une Région participative et citoyenne
- Une Région qui agit pour les emplois de demain, des salariés sécurisés et toujours mieux formés
- Une Région attentive à sa jeunesse et à ses anciens
- Une Région solidaire, attractive et reconnue pour sa qualité de vie
- Une collectivité exemplaire

C'est au titre de ce dernier volet qu'elle intègre ce travail sur les lignes directrices de gestion.

II – La stratégie pluriannuelle de pilotage des RH

En 2023, plus de 3500 agents œuvraient au service des missions de service public portées par la Région. Des missions en constante évolution, nécessitant des adaptations dans les organisations comme dans les pratiques professionnelles.

Au titre du mandat actuel, la Collectivité régionale s'est attachée à conduire une politique des ressources humaines ambitieuse, au profit de l'ensemble de ses agents qu'ils travaillent dans les lycées ou au siège.

La Région Centre-Val de Loire, depuis longtemps :

- Favorise le dialogue, aussi bien avec ses représentants du personnel dans le cadre d'un dialogue social nourri, qu'avec ses agents dans le cadre de démarche de co-construction (politiques publiques, fonctionnement de l'administration...)
- S'engage pour la protection de ses agents, au travers des interventions de sa FSSST, comme au travers de son action sociale ou de sa politique santé
- Accompagne ses agents et leurs collectifs dans leur carrière, leurs formations, leur bien-être au travail, leur évolution professionnelle, leurs méthodes et organisation de travail
- Vise l'égalité des chances : entre les femmes et les hommes, en faveur des personnes en situation de handicap

Au vu de l'état des lieux et du projet politique, la collectivité souhaite répondre aux enjeux suivants pour les années à venir :

- Garantir l'évolution professionnelle de chacun dans un cadre respectant le principe d'égalité
- Développer un plan de formation permettant de doter les agents des compétences nécessaires à l'accomplissement des missions de services publics qui leur sont confiées
- Assurer un déroulement de carrière lisible et motivant
- Valoriser nos talents et en attirer de nouveaux
- S'assurer de réaliser des recrutements à la hauteur des enjeux de la collectivité en étant attractif
- Offrir un système de rémunération juste et responsable
- Poursuivre et développer son ambition du « Travailler et Vivre ensemble »
- Développer un accompagnement innovant des agents et des collectifs
- Mettre en place une politique Santé adaptée aux besoins et spécificités des agents
- Assurer une offre d'avantages sociaux de nature à soutenir les agents et à les fidéliser
- Communiquer largement pour donner du sens et permettre l'engagement
- Garantir une gestion rigoureuse et moderne des Ressources Humaines

- Se doter d'outils numériques modernes et accessibles
- Assurer une organisation optimisée visant une plus grande proximité avec les agents

Des fiches thématiques correspondants à la structuration de cette stratégie seront mises en annexe de ces lignes directrices de gestion au fur et à mesure des évolutions de négociées de ces lignes de gestion.

III - Date d'effet et durée des LDG

Ces lignes directrices de gestion concernent dès janvier 2024 le volet promotion et valorisation des parcours professionnels et plus précisément les règles d'avancement de grade et de promotion interne qui ont seuls fait l'objet d'une négociation dans le cadre de l'agenda social. Ainsi, les autres orientations ainsi que la stratégie des ressources humaines feront l'objet de rédactions complémentaires.

Dans tous les cas, les LDG sont prévues pour une durée de 6 ans maximum. Elles seront révisées annuellement, voire plus fréquemment en cas de nécessité, notamment liées à des évolutions réglementaires ou dans le cadre du dialogue social.

Fiche 1

Promotion et valorisation des parcours professionnels

A- Pour le fonctionnaire

La carrière du fonctionnaire est jalonnée de différentes étapes, qu'il franchira au fur et à mesure de son évolution professionnelle :

1. Nomination stagiaire

Tout nouvel agent qui entre dans la Fonction Publique Territoriale (suite notamment à la réussite à un concours) est nommé stagiaire dans son grade et doit accomplir un stage, d'une durée variable en fonction du grade (en général d'environ 1 an), au terme duquel trois possibilités s'offrent à lui :

- le stage peut être prorogé si le stagiaire n'a pas suffisamment fait ses preuves pendant la période ;
- l'agent peut être licencié en cours ou au terme de son stage, après avis de la Commission Administrative Paritaire compétente ;
- l'intéressé est normalement titularisé dans son grade.

2. Nominations suite à concours

La collectivité nomme tous les agents ayant obtenu un concours dès lors qu'ils sont sur un poste en adéquation avec le grade correspondant au concours réussis ou qu'ils ont effectués une mobilité sur un tel poste.

3. Le cas particulier des examens professionnels

Les examens professionnels sont distincts des concours. Ils sont ouverts aux seuls fonctionnaires territoriaux qui remplissent certaines conditions de grade et d'ancienneté. Ils permettent soit un avancement au grade supérieur soit un accès au cadre d'emplois immédiatement supérieur dans le cadre de la promotion interne.

La réussite à un examen professionnel permet l'inscription sur la liste d'admission mais ne vaut pas automatiquement nomination. Elle ne constitue que la première étape des procédures d'avancement de grade ou de promotion interne mais ne permet pas la nomination immédiate.

L'examen est valable sans limitation de durée.

4. Titularisation

Elle intervient normalement à l'issue de la période de stage après avoir effectué la formation d'intégration auprès du CNFPT (sauf nomination stagiaire par promotion interne). Elle constitue la première étape du déroulement de la carrière du fonctionnaire public territorial.

5. Avancement d'échelon

Il est accordé de plein droit. Il a lieu de façon continue d'un échelon à l'échelon immédiatement supérieur. Il est accordé en fonction de l'ancienneté acquise.

Toutefois, lorsque les statuts particuliers le prévoient et selon des modalités de contingentement définies par décret en Conseil d'État, il peut être également accordé en

fonction de la valeur professionnelle (échelon spécial). L'avancement d'échelon est prononcé par l'autorité territoriale et se traduit par une augmentation de traitement.

6. Avancement à l'échelon spécial

L'avancement à l'échelon spécial s'effectue dans les conditions prévues par l'article L522-11 code général de la Fonction publique et par les statuts particuliers des cadres d'emplois éligibles à cet avancement.

7. Avancement de grade

Il permet aux fonctionnaires titulaires d'accéder au grade supérieur et donc à de nouvelles fonctions. Il vise à responsabiliser les agents dans l'exercice de leur profession. L'avancement de grade n'est pas une obligation pour l'employeur mais une possibilité de récompenser le mérite, la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle de l'agent

Les modalités d'accès à un grade sont fixées par le statut particulier du cadre d'emplois.

Le nombre de fonctionnaires pouvant bénéficier d'un avancement au grade supérieur est déterminé par l'application d'un taux de promotion à l'effectif des fonctionnaires promouvables fixé par délibération. Ces ratios correspondent au nombre maximal de fonctionnaires pouvant être promus. La collectivité a toute liberté pour déterminer les taux applicables, aucun ratio minimum ou maximum n'étant prévu.

Pour accéder aux grades à accès fonctionnels, la réglementation impose le respect d'un quota d'avancement. Ce quota s'impose à la collectivité. Les grades concernés sont les suivants :

- Administrateur général
- Attaché hors classe
- Ingénieur général
- Ingénieur hors classe

Les CAP ne sont plus compétentes en matière d'avancement de grade.

♦ *L'avancement au choix*

L'autorité territoriale sélectionne les fonctionnaires dont la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle justifient l'accès au grade supérieur.

Le choix s'opère parmi l'ensemble des fonctionnaires qui remplissent les conditions fixées par le statut particulier du cadre d'emplois (fonctionnaires promouvables).

L'avancement pourra s'effectuer dans le respect des ratio promu/promouvables fixés par délibération, à savoir :

***Les ratios promu/promouvables :**

Catégorie A :

| Grade d'avancement | | Ratio | Observations |
|--|---|-------|--|
| Cadre d'emplois des administrateurs | | | |
| Administrateur hors classe Administrateur général Echelon spécial d'administrateur général | Administrateur hors classe | 45% | Critères internes de carte des métiers (postes occupés) |
| | Administrateur général | NC | Quotas réglementaires + critères de carte des métiers (postes occupés) |
| | Echelon spécial d'administrateur général | 45% | Critères internes de carte des métiers (postes occupés) |
| Cadre d'emploi des attachés | | | |
| Attaché principal avec examen professionnel Attaché hors classe Echelon spécial attaché hors classe | Attaché principal | 60% | |
| | Attaché principal avec examen professionnel | 100% | |
| | Attaché hors classe | NC | Quotas réglementaires + critères de carte des métiers (postes occupés) |
| Cadre d'emplois des ingénieurs en chef | Echelon spécial attaché hors classe | 60% | Critères internes de carte des métiers (postes occupés) |
| | Ingénieur en chef hors classe | 45 % | Critères internes de carte des métiers (postes occupés) |
| | Ingénieur général | NC | Quotas réglementaires + critères de carte des métiers (postes occupés) |
| Cadre d'emploi des ingénieurs | | | |
| Ingénieur principal Ingénieur hors classe Echelon spécial ingénieur hors classe | Ingénieur principal | 60% | |
| | Ingénieur hors classe | NC | Quotas réglementaires + critères de carte des métiers (postes occupés) |
| | Echelon spécial ingénieur hors classe | 60% | Critères internes de carte des métiers (postes occupés) |
| Cadre d'emplois des attachés de conservation du patrimoine | | | |
| Attaché principal de conservation du patrimoine avec examen professionnel Cadre d'emplois des bibliothécaires | Attaché principal de conservation du patrimoine | 60% | Parallélisme avec le grade d'attaché principal |
| | Attaché principal de conservation du patrimoine avec examen professionnel | 100% | |
| | Bibliothécaire principal | 60% | |

| | | |
|--|------|---|
| Bibliothécaire principal avec examen professionnel | | 100% |
| Cadre d'emplois des conservateurs du patrimoine | | |
| Conservateur du patrimoine en chef | 45% | Critères internes de carte des métiers (postes occupés) + parallélisme avec le grade d'administrateur hors classe |
| Cadre d'emplois des conservateurs de bibliothèque | | |
| Conservateur de bibliothèques en chef | 45% | Critères internes de carte des métiers (postes occupés) + parallélisme avec le grade d'administrateur hors classe |
| Cadre d'emplois des conseillers des APS | | |
| Conseiller principal des APS | 60% | Parallélisme avec le grade d'attaché principal |
| Conseiller principal des APS avec examen professionnel | 100% | |
| Cadre d'emplois des psychologues territoriaux | | |
| Psychologue hors classe | 60% | |
| cadre d'emplois des médecins territoriaux | | |
| Médecin de 1ère classe | 60% | |
| Médecin hors classe | 60% | |

Catégorie B :

| Grade d'avancement | Ratio | Observations |
|--|-------|--------------|
| Cadre d'emplois des rédacteurs | | |
| Rédacteur principal de 2ème classe | 100% | |
| Rédacteur principal de 2ème classe avec examen professionnel | 100% | |
| Rédacteur principal de 1ère classe | 100% | |
| Rédacteur principal de 1ère classe avec examen professionnel | 100% | |
| Cadre d'emplois des Techniciens | | |
| Technicien principal de 2ème classe | 100% | |
| Technicien principal de 2ème classe avec examen professionnel | 100% | |
| Technicien principal de 1ère classe | 100% | |
| Technicien principal de 1ère classe avec examen professionnel | 100% | |
| Cadre d'emplois des assistants de conservation du patrimoine et bibliothèque | | |
| Assistant de conservation principal de 2ème classe | 100% | |
| Assistant de conservation principal de 2ème classe avec examen professionnel | 100% | |
| Assistant de conservation principal de 1ère classe | 100% | |
| Assistant de conservation principal de 1ère classe avec examen professionnel | 100% | |

Taux fixé à 100 % car le nombre total d'avancement dépend du nombre de lauréats à l'examen professionnel

Pour rappel, pour les agents relevant d'un cadre d'emplois du nouvel espace statutaire de la catégorie B, le nombre de promotions susceptibles d'être prononcées par la voix du choix ou par la voix de l'examen professionnel ne peut être inférieur au quart du nombre total des promotions.

Il est cependant possible au titre d'une année de procéder à une nomination unique, sans tenir compte de la règle qui précède. Toutefois, dans cette hypothèse, lorsqu'elle interviendra dans les trois ans suivant cette promotion, la promotion suivante ne pourra être effectuée qu'en application de l'autre voie d'avancement. Si tel est le cas, la règle de quotas précitée (1/4 nominations) sera alors de nouveau applicable

Catégorie C :

| Grade d'avancement | | Ratio | Observations |
|--|--|-------|--|
| Cadre d'emplois des adjoints administratifs | | | |
| Adjoint administratif principal de 2ème classe au choix | | 60% | |
| Adjoint administratif principal de 2ème classe avec examen professionnel | | 100% | |
| Adjoint administratif principal de 1ère classe | | 50% | |
| Cadre d'emplois des adjoints techniques | | | |
| Adjoint technique principal de 2ème classe au choix | | 60% | |
| Adjoint technique principal de 2ème classe avec examen professionnel | | 100% | |
| Adjoint technique principal de 1ère classe | | 50% | |
| Cadre d'emplois des adjoints techniques d'établissement d'enseignement | | | |
| Adjoint technique principal de 2ème classe des établissements d'enseignement | | 60% | Absence d'examen professionnel pour l'accès au grade d'ATTEE principal 2ème classe |
| Adjoint technique principal de 1ère classe des établissements d'enseignement | | 50% | Suppression des conditions de carte des métiers |
| Cadre d'emploi des agents de maîtrise | | | |
| Agent de maîtrise principal | | 60% | |
| Cadre d'emploi des adjoints du patrimoine | | | |
| Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe au choix | | 60% | |
| Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe avec examen professionnel | | 100% | |
| Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe | | 50% | |
| Cadre d'emploi des adjoints d'animation | | | |
| Adjoint d'animation principal de 2ème classe au choix | | 60% | |
| Adjoint d'animation principal de 2ème classe avec examen professionnel | | 100% | |
| Adjoint d'animation principal de 1ère classe | | 50% | |

Les fonctionnaires retenus sont inscrits par ordre de mérite sur le tableau annuel d'avancement.

***Les critères généraux d'appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience pris en compte par la collectivité**

Les critères généraux pour apprécier la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience des agents évalués selon les comptes rendus d'entretiens professionnels ainsi que les propositions motivées des managers des agents sont les suivants, sans préjudice du pouvoir d'appréciation de l'autorité territoriale, en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général :

Au préalable l'agent doit avoir un avis favorable ou réservé (agent absent pour maladie une partie voire toute l'année) de son N+1 pour voir examiner sa candidature.

Les 1^{er} critères de sélection :

- ☐ Postes et missions occupées en fonction des critères de la carte des métiers (et organisation validée après avis du CST)
- ☐ ne pas avoir été sanctionné (entre 1 an et 3 ans selon le niveau de la sanction : 1^{er} groupe : 1 an, 2^{ème} groupe : 2 ans et 3^{ème} groupe : 3 ans)

Et pour les catégories A

- ☐ Pour les grades à accès fonctionnel et les catégories A+ : critères de pré sélection supplémentaires (cf. carte des métiers)

Les critères de calcul de points pour les agents répondant aux critères de sélection porteront sur la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience et notamment :

- ☐ Accès dans le cadre d'emploi
Par concours ou examen pro : 10 points
Par recrutement direct ou promotion 0

- ☐ Examen ou concours du grade proposé dans les 5 dernières années
Passage des écrits : 5 points
Passage d'un oral : 10 points
Pas de point pour l'obtention de l'examen car dans ce cas 100 % de ratio

- ☐ Valeur professionnelle issue de l'entretien (à revoir le cas échéant en fonction du formulaire simplifié)
☐ Excellente : 20 points, ☐ Bonne : 14 points, ☐ Moyenne : 8 points, ☐ A consolider : 0 points

- ☐ Avis du supérieur hiérarchique sur l'avancement
Favorable : 20 points ; réservé : 5 points
☐ Avis du DGD ou du responsable d'EPL
Très favorable : 10 points, Favorable : 5 points, réservé : 0 points

Point bonus de 2 points pour les agents de plus de 60 ans.
Point bonus : si les années précédentes l'agent a eu un avis favorable : 3 points/ an (maximum 3 dernières années donc 9 points)

Le codir DGS rendra un avis sur le tableau d'avancement à l'autorité territoriale avant décision finale afin de s'assurer notamment que la répartition des avancements de grade est harmonisée entre les DGD et lycées ainsi que de la mise en œuvre du critère égalité (en fonction de la population de chaque grade), le CODIR ayant une lecture collégiale et transversale des propositions.

Il est rappelé que la décision de nomination des agents est une prérogative exclusive de l'autorité territoriale.

♦ *L'avancement après examen professionnel*

Les ratios d'avancement sont fixés pour chaque grade après examen à 100 %

8. Accès à un poste à responsabilité d'un niveau supérieur : Cas particulier de la promotion interne

La promotion interne est un mode dérogatoire au concours qui permet aux fonctionnaires d'accéder au cadre d'emplois supérieur. La promotion interne ne doit pas être confondue avec l'avancement de grade qui constitue une évolution de carrière au sein d'un même cadre d'emplois

Chaque cadre d'emplois prévoit la possibilité de nomination au titre de la promotion interne et définit ses propres conditions : grade ou catégorie, services effectifs, examen professionnel. Dans la fonction publique territoriale, tous les grades ne sont pas accessibles par la voie de la promotion interne, ne sont concernés que les grades suivants pour la collectivité :

| FILIERE ADMINISTRATIVE | FILIERE TECHNIQUE | FILIERE SOCIALE | FILIERE CULTURELLE |
|--|---|---------------------------|---|
| Administrateur P.I. organisée par le CNFPT | Ingénieur en chef P.I. organisée par le CNFPT | Conseiller socio-éducatif | Directeur d'établissement d'enseignement artistique de 2ème catégorie |
| Attaché | Ingénieur | | Professeur d'enseignement artistique de classe normale |
| Rédacteur principal de 2ème classe | Technicien principal de 2ème classe | | Conservateur du patrimoine/de bibliothèque |
| Rédacteur | Technicien | | Attaché de conservation du patrimoine |
| | Agent de maîtrise | | Bibliothécaire |
| | | | Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2ème classe |
| | | | Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques |

La promotion interne s'opère sur proposition de l'autorité territoriale après inscription sur une liste d'aptitude par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle.

Le nombre de postes ouverts au titre de la Promotion Interne est limité par les textes et ne doit représenter qu'une fraction minimale des recrutements effectués au cours de l'année précédente.

Les CAP ne sont plus compétentes en matières de promotion interne.

*** Les critères généraux et la procédure de promotion pour étudier la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience des agents :**

Sans renoncer à son pouvoir d'appréciation, l'autorité territoriale tient compte de ces lignes directrices de gestion pour l'établissement des listes d'aptitude par la voie de la promotion interne. Ainsi, sont fixés les critères généraux suivants pour apprécier la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience des agents évalués selon les comptes rendus d'entretiens professionnels ainsi que les propositions motivées des managers des agents.

Au préalable l'agent doit avoir un avis favorable de toute sa ligne hiérarchique pour étudier sa candidature. Seuls les dossiers des fonctionnaires remplissant leurs obligations de formation seront étudiés (à savoir 2 jours de formation de professionnalisation tout au long de la carrière par période de 5 ans, effectués auprès du CNFPT)

1° Présélections des dossiers de promotion interne :

La présélection priorisera les agents ayant obtenus un examen professionnel pour la catégorie B et ceux occupant un poste de catégorie supérieure (en lien avec la carte des métiers et organisation validée après avis du CST). Toutefois, la pré-sélection pourra concerner des agents n'étant pas sur un poste de catégorie supérieure mais ayant des projets d'évolution professionnelle et notamment de mobilité interne.

Les critères généraux pour classer les candidats pré- sélectionnés porteront sans cotation sur :

1.1 La carrière de l'agent

- * les différentes fonctions occupées pendant la carrière (y compris hors collectivité et sur des activités syndicales)
- * les concours et examens obtenus et/ou présentés pour accéder à des grades supérieurs
- * ne pas avoir été sanctionné (entre 1 an et 3 ans selon le niveau de la sanction :
1er groupe : 1 an, 2ème groupe : 2 ans et 3ème groupe : 3 ans)

1.2 L'exercice des fonctions et la prise en compte des activités en dehors de la collectivité

- * L'exercice des fonctions actuelles
- * L'exercice de fonctions extérieures comme les activités syndicales ou d'autres activités exercées dans d'autres collectivités ou dans un autre secteur

1.3 L'appréciation de la valeur professionnelle

- * Ordre de priorité des proviseurs/DGD,
- * l'évaluation de la manière de servir
- * la capacité à exercer des fonctions supérieures
- * les compétences acquises,
- * l'évaluation des projets/missions menés dans l'année.

Les critères de la pré-sélection pourront être adaptées en fonction du nombre de quota ouvert

2° La motivation de la candidature des agents présélectionnés

Les agents présélectionnés devront fournir **une lettre de motivation basée :**

- Sur leur projet professionnel notamment projection dans le nouveau cadre d'emploi,
- Mais également rappelant leur carrière et des différents postes occupés, les concours/examens passés etc... Afin de mettre en avant leur expérience professionnelle et leurs compétences acquises.

Cette lettre sera accompagnée **d'un rapport hiérarchique motivant l'avis favorable du manager** et faisant état des aptitudes de l'agent à exercer des missions d'un niveau plus élevé (selon modèle de la DGTRH)

3° Etude des candidatures par un groupe pluridisciplinaire ad hoc au sein de la DGTRH (carrière, recrutement, formation, GPEC) et le cas échéant entretien préalable

Les candidatures seront étudiées sur la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience au travers de l'entretien professionnel, de la lettre de motivation, du rapport hiérarchique et au vu du projet professionnel et de la carrière de l'agent.

Il sera tenu compte également le cas échéant, du critère d'égalité professionnelle en fonction de la répartition sexuée des effectifs du cadre d'emploi et du grade de promotion.

4° Avis du CODIR DGS pour une appréciation collégiale, harmonisée et transverse de la collectivité.

5° Validation définitive de la liste par l'autorité territoriale

♦ **Avancement de grade et promotion interne : la procédure au sein du Conseil régional**

Dans le cadre de la suppression de la compétence des CAP sur les avancements de grade et promotions internes, la collectivité a choisi de maintenir une réunion préparatoire aux décisions de l'autorité territoriale sur les avancements et promotion avec les organisations syndicales. Cette réunion sera planifiée dans le cadre de l'agenda social et les organisations syndicales, membres des CAP, recevront les informations et propositions de la collectivité en amont.

B- Pour le contractuel

Les agents contractuels sont des agents publics non-fonctionnaires. Leur recrutement est direct et n'emprunte pas la voie normale du concours. L'engagement des agents contractuels de droit public n'entraîne pas leur titularisation, sauf disposition expresse.

La Commission Consultative Paritaire connaît des décisions individuelles prises à l'égard des agents contractuels et de toute question d'ordre individuel concernant leur situation professionnelle (cf. article 20 du décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016).

Au-delà des compétences réglementaires issues principalement du décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016, la collectivité a fait le choix, par analogie aux modalités de gestion des agents fonctionnaires, d'appliquer aux agents contractuels affectés sur poste permanent, c'est-à-dire recrutés en application des articles L 332-8 et L.332-14 du Code Général de la Fonction Publique (vacance temporaire d'emploi et emplois permanents), des règles internes, notamment en matière de recrutement et d'avancement garantissant une équité de traitement entre tous les agents.

Le traitement indiciaire des agents contractuels est réexaminé, sur la base des durées d'avancement d'échelon, prévues pour les fonctionnaires qui occupent les mêmes grades et qui dispose d'une ancienneté comparable, tous les 3 ans.