

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,
- et 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 16 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

Selon l'article 39 de la loi n°84-53 du 26/01/1984, 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.

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 la réglementation, et ne représente qu'une portion minimale 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 interne par l'autorité territoriale, et inscrit sur la liste d'aptitude** (établie au titre de la promotion interne).

En application de l'article 39 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, le Président du Centre de Gestion 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.

A compter du 1er janvier 2021, l'avis préalable de la commission administrative paritaire (CAP) n'est plus requis en matière de promotion ou d'avancement de grade.

Pour les décisions individuelles relatives à la promotion interne qui prendront effet à compter du 1^{er} janvier 2021, l'article 39 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 tel qu'il résulte des dispositions de la loi du 6 août 2019, **oblige le Président de 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.

Le présent document a donc pour objectif de présenter les principes d'organisation de la promotion interne au sein du Centre de Gestion de l'Indre, et de constituer les lignes directrices de gestion au titre de la promotion interne.

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* ".

Ces 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 prouvables.

Les critères retenus sont issus d'une concertation menée avec les représentants des collectivités et des organisations syndicales représentées en CAP.

Les présentes lignes directrices de gestion sont élaborées dans le respect des dispositions de l'article 33-5 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et du décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019.

En application des dispositions de l'article 33-5 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, le présent document portant lignes directrices de gestion en matière de promotion interne a été soumis à **l'avis du Comité Technique** dans sa séance du 12 octobre 2020 puis transmis pour avis, aux collectivités et établissements obligatoirement affiliés employant au moins 50 agents.

Ces dernières disposaient 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 comité technique. A défaut de transmission de cet avis dans ce délai au Président du Centre de Gestion, le comité technique concerné est réputé avoir émis un avis favorable.

A l'issue de cette consultation, le Président du Centre de Gestion a arrêté les présentes lignes directrices de gestion relatives à la promotion interne, par arrêté du 30 décembre 2020.

Conformément à la réglementation, ces lignes directrices de gestion sont rendues accessibles aux agents par voie numérique et, le cas échéant, par tout autre moyen.

Les lignes directrices de gestion sont ainsi communiquées aux agents des collectivités et établissements affiliés par leur publication sur le site internet du Centre de Gestion et un affichage dans les locaux.

Elles seront également transmises aux collectivités et établissements affiliés qui en assurent la communication auprès de leurs agents.

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

Les présentes lignes directrices de gestion déterminent les orientations générales de la politique de promotion interne mis en œuvre par le Président du Centre de Gestion de l'Indre, ainsi que les modalités d'organisation retenues pour la gestion et l'examen des dossiers de promotion interne relevant de sa compétence.

La procédure décrite dans le présent document obéit à un souci de transparence et d'égalité de traitement des candidats.

Elles constituent une source d'informations pour tous les employeurs publics affiliés au Centre de Gestion de l'Indre et leurs agents.

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

En application des dispositions des articles 33-5 et 39 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, le Président de 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 élaboré.

Les présentes lignes directrices de gestion s'adressent donc **à l'ensemble des agents des collectivités et établissements affiliés au Centre de Gestion de l'Indre, à titre obligatoire et volontaire.**

Les présentes lignes directrices relatives à la promotion **seront applicables pour les promotions internes relevant de la compétence du Centre de Gestion de l'Indre, qui prendront effet à compter du 1er janvier 2021.**

Les présentes lignes directrices relatives à la promotion **seront prises en comptes pour les inscriptions sur listes d'aptitude relatives à la promotion interne prononcées « au choix » ou suite à examen professionnel.**

En effet, s'il était besoin de départager plusieurs candidats lauréats d'un examen professionnel au regard du nombre (inférieur) de possibilité de nomination au titre de la promotion interne, il sera fait application des présentes lignes directrices de gestion.

III. DUREE DE VALIDITE

Les présentes lignes directrices de gestion sont établies **pour une durée de 6 ans à compter du 1^{er} janvier 2021 (soit jusqu'au 31 décembre 2027)**.

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 (cf. 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

Le Centre de Gestion de l'Indre organise tous les ans une campagne de recensement des dossiers de candidatures à la promotion interne, en vue d'établir les listes d'aptitudes correspondant aux possibilités de nominations qu'il aura préalablement calculées, et aux sollicitations des employeurs publics affiliés désireux de promouvoir leurs agents.

La campagne relative à la gestion des promotions internes pour une année N est lancée par une circulaire du Président du Centre de Gestion adressée, par tous moyens, à l'ensemble des collectivités et établissements affiliés.

Les dossiers de candidatures, à compléter et à retourner au Centre de Gestion seront alors mis à disposition des employeurs publics sur le site du Centre de Gestion de l'Indre.

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.

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

Le calcul sera effectué 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.

Ce calcul des possibilités de nomination au titre de la promotion interne est réalisé par le Centre de Gestion de l'Indre, tous les ans, le plus tard possible afin de pouvoir dégager un maximum de possibilités de nomination au regard des recrutements portés régulièrement à la connaissance du Centre de Gestion de l'Indre par les collectivités et établissements affiliés.

Ce calcul ne sera donc pas nécessairement effectué lors du lancement de la campagne. Il pourra être réalisé après.

En tout état de cause, le résultat de ce calcul sera communiqué dans la mesure du possible aux collectivités et établissements affiliés, avant l'examen des dossiers de candidatures à la promotion interne.

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 devra tenir compte des lignes directrices en matière de promotion et de valorisation des parcours qu'elle aura elle-même préalablement établies, pour proposer au Centre de Gestion de l'Indre, ses candidats à la promotion interne pour l'année considérée.

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 Centre de Gestion de l'Indre.

Le dépôt des dossiers de candidature 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 devra de préférence 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, pour celui qui l'a recruté en premier). **Cependant, le dossier devra être signé par chacun des autres employeurs publics afin de s'assurer qu'ils ont bien été consultés sur cette promotion.** Si l'un d'entre eux n'est pas favorable à cette promotion, il l'indiquera.

Le Centre de Gestion centralisera 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 Centre de Gestion de l'Indre 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 des candidats, **le Président du Centre de Gestion veillera à ce que les collectivités et établissements employeurs respectent la date limite de dépôt des dossiers de candidatures qu'il aura 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 pourra être effectué par tous moyens permettant d'attester **de la date de réception** du dossier par le Centre de Gestion de l'Indre (courriel, lettre recommandée...).

D) Examen des dossiers par le Président du Centre de Gestion

Dans un souci d'équité et de transparence, l'examen des dossiers sera anonymisé. Ainsi, tous les dossiers produits lors des séances de travail seront rendus anonymes au préalable.

S'agissant d'une sélection sur dossier, il est donc 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 manière exhaustif.

L'examen des dossiers de candidatures à la promotion interne sera réalisé, pour chaque cadre d'emplois, les conditions du IV du présent document.

E) Etablissement des listes d'aptitude par le Président du Centre de Gestion

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 affiliées) 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 au Centre de Gestion de l'Indre, 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 Centre de Gestion, en partie publique.

Le Centre de Gestion de l'Indre informera également par courrier.

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

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

L'article 39 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 impose que le nombre de candidats inscrits sur la liste d'aptitude ne dépasse pas le nombre de postes ouverts.

A) Examen préalable de la recevabilité des candidatures

1. Examen de la recevabilité des dossiers :

1.1. Examen du respect du délai de transmission du dossier

Les dossiers devront être transmis avant la date qu'aura fixé le Président du Centre de Gestion (cachet de la poste, récépissé de dépôt ou courriel faisant foi). Les dossiers ne respectant pas cette date ne seront pas examinés.

L'envoi du dossier de candidature par courriel est encouragé pour éviter les difficultés liées au fonctionnement des services courrier.

1.2. Examen de la complétude du dossier

Seuls les dossiers correspondants aux dossiers à télécharger, mis à disposition sur son site par le Centre de Gestion seront examinés. Les dossiers « libres » ne seront pas examinés.

Les dossiers doivent être transmis au Centre de Gestion de l'Indre avant la date fixée avec l'ensemble des pièces demandées en annexe au dossier.

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...).

Dans les autres cas, **aucune régularisation en cas de pièces manquantes ne sera effectuée. Le compte-rendu d'évaluation non fourni ne sera pas réclamé.** L'analyse du dossier sera effectuée en l'état.

Si l'absence d'une pièce conduit à ne pas pouvoir vérifier la recevabilité du dossier de candidature (il s'agit notamment des attestations de formations obligatoires établies par le CNFPT ou de dispense du CNFPT), le dossier sera déclaré irrecevable et ne sera pas examiné.

En revanche, si la pièce manquante n'empêche pas l'examen du dossier, l'examen du dossier sera effectué au regard des seules informations transmises. Ainsi si la copie du compte-rendu d'évaluation n'est pas communiquée lors du dépôt du dossier, le dossier de l'agent sera recevable mais ne sera pas évalué sur ce point.

Le Président se réserve la possibilité de se faire apporter toutes précisions qu'il jugerait utile à l'examen du dossier par l'employeur.

1.3. Examen des agents intercommunaux

Lorsque le dossier remis concerne un agent intercommunal et qu'il ressort que tous les employeurs de l'agent en sont pas favorable à la proposition de promotion interne, **le dossier ne sera 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.**

1.4. Examen des conditions statutaires requises :

Les conditions règlementaires d'accès à la promotion interne sont fixées par les statuts particuliers de chaque cadre d'emplois ouverts. Cette inscription n'est cependant pas un droit lorsque l'agent remplit les conditions pour y prétendre.

➤ Les conditions statutaires

Selon les statuts particuliers, les conditions statutaires de promotion interne sont en général à apprécier au 1er 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, à une condition d'âge, aux conditions d'emploi (fonctions occupées), ou à l'obtention d'un examen professionnel (qui peut être passé au plus tôt 1 an avant la date à laquelle ils doivent remplir les conditions d'accès par voie de promotion interne)... Il peut aussi s'agir de conditions liées à un seuil démographique (exemple pour les conservateurs du patrimoine, conservateurs de bibliothèques, ou directeurs de police municipale...).

➤ Les conditions de formation obligatoire

Depuis le 1er 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.

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

L'article 39 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 impose que **le nombre de candidats inscrits sur la liste d'aptitude ne dépasse pas le nombre de postes ouverts.**

- **Lorsque le nombre de candidats est inférieur au nombre de possibilités de nomination** à la promotion interne, le Président du Centre de Gestion de l'Indre s'engage à inscrire sur la liste d'aptitude concernée l'ensemble des candidats, dont les dossiers sont parvenus dans les délais et qui remplissent les conditions statutaires et de formation pour y prétendre.
- **Lorsqu'il n'existe aucune limitation dans le nombre de possibilité de nomination au titre de la promotion interne,** le Président du Centre de Gestion de l'Indre s'engage à inscrire sur la liste d'aptitude concernée l'ensemble des candidats, dont les dossiers sont parvenus dans les délais et qui remplissent les conditions statutaires et de formation pour y prétendre, sous réserve des spécificités définies pour les agents de maîtrise.
- **Lorsqu'aucune possibilité de nomination au titre de la promotion interne ne s'est dégagee pour l'année de la campagne,** les dossiers de candidatures reçus pour la promotion interne concernée ne seront pas examinés. **Ils ne seront pas conservés pour les années suivantes.**
- **Lorsque le nombre de candidats est supérieur au nombre de possibilités de nomination,** il sera procédé à une sélection des dossiers de candidatures au regard des critères de sélection retenus dans le présent document, en vue de déterminer les agents qui seront inscrits sur la liste d'aptitude de promotion concernée, y compris pour les promotions internes après examen professionnel.

Comme la loi l'y autorise, le Président du Centre de Gestion de l'Indre conservera toutefois lors de sa sélection une marge d'appréciation en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général.

En cas d'égalité de points, les candidats seront départagés en tenant compte de la part respective des femmes et des hommes dans les cadres d'emplois et grades concernés.

Si l'égalité persiste en raison du fait que les candidats sont du même sexe, les candidats dont le mérite est jugé égal seront départagés par l'ancienneté dans le grade (cf. article 8 du décret n°2014-1526).

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

Les lignes directrices 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 permettent de prendre en compte les activités professionnelles exercées par les agents, y compris celles intervenant dans le cadre d'une activité syndicale et celles exercées à l'extérieur de l'administration d'origine, dans une autre administration mentionnée à l'article 2 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée, dans le secteur privé, notamment dans le secteur associatif, ou dans une organisation européenne ou internationale ;

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.

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 Centre de Gestion de l'Indre diffèrent selon la catégorie du grade d'accueil et donc selon le niveau de poste et de responsabilités.

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 requis.

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.

Il apparaît que l'existence de postes de catégorie A trouvent davantage de justification dans des collectivités d'une certaine importance et employant un certain nombre d'agents, que dans les petites communes comptant très peu agents.

Les critères retenus et leur pondération retenus visent à valoriser davantage les encadrants de structures plus importantes dont les missions correspondent au cadre d'emploi.

Pour cette raison, un nombre important de points est lié aux fonctions actuelles de l'agent (niveau de fonction, gestion budgétaire, encadrement), en tenant compte d'une part de la taille de la structure et du nombre d'agents encadrés.

Il sera 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.

Enfin, il sera 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, 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 »).

Compte tenu des fortes disparités des processus d'évaluation et de la subjectivité de chaque évaluateur, le Président du Centre de Gestion se garde une marge d'appréciation pour attribuer les points liés à la prise en compte du compte-rendu d'évaluation. En effet, désireux de ne pas avantager les évaluations rapides où l'agent apparaît parfait et désavantager les évaluations nuancées et expliquées des autres, il n'attribuera pas systématiquement le maximum de points même à un agent qui serait en points forts partout.

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

Ainsi, la sélection des candidats sera 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 du 1^{er} janvier 2021

Prénom : _____ NOM : _____ COLLECTIVITE : _____

1. CRITERES LIES AUX FONCTIONS ET ACTIVITES ACTUELLES **s/45 points**

1.1. Position hiérarchique **s/10 points**

- Directeur de la collectivité ou d'établissement public, directeur d'une structure autonome (EHPAD, CCAS), secrétaire de mairie de plus de 1 000 habitants 10
- Directeur / responsable de service(s) / DGA 8
- Chargé de mission d'expertise / secrétaire de mairie de 1 000 habitants et moins 5
- Autre 0

Nota : Pour les secrétaires de mairie employées dans plusieurs collectivités (interco), on ne cumule pas le nombre habitants et mais on prend l'effectif de la commune / structure la plus importante en nombre d'habitants.

1.2 Encadrement (nombre d'agents encadrés par l'agent) **s/20 points**

- 20 et plus 20
- de 10 à 19 15
- de 4 à 9 10
- de 2 à 3 5
- 1 2
- Aucun 0

Nota : - Sont pris en compte tous les agents placés sous la responsabilité hiérarchique directe ou indirecte de l'agent au regard de l'organigramme.

- Pour les agents interco / plurico, on cumule le nombre d'agents encadrés dans chaque structure.

1.3 Gestion financière par l'agent **s/5 points**

- Elaboration et suivi d'un ou plusieurs budgets 5
- Non ou non renseigné 0

1.4 Type de Missions (sur la base de la fiche de poste) **s/5 points**

- Conception 5
- Contrôle 3
- Gestion 1

1.5 Activités utiles - Participation à la vie de la collectivité ou au service public (apprécier au cas par cas au regard des fonctions de l'agent) **s/3 points**

(Maître d'apprentissage / formateur interne, assistant de prévention, secouriste, pompier volontaire, membre du Comité des œuvres sociales ou équivalent, délégué du CNAS, ...)

1.6 Participation à une instance représentative du personnel (CAP / CT / CHSCT) ou exercice d'un mandat syndical **s/2 points**

- Oui 2
- Non 0

2. CRITERES LIES A LA FORMATION ET A LA MOTIVATION : s/35 points

2.1 Dernier diplôme obtenu s/5 points

- Bac + 5 au moins 5
- Bac + 2 au moins 3
- Bac 1
- Moins que Bac 0

2.2 Formations professionnelles en lien avec l'emploi occupé ou le cadre d'emploi visé + préparation exam/concours suivies (sur les 5 dernières années) s/10 points

- ≥ 10 jours et plus 10
- ≥ 5 à 9 jours 6
- < 5 jours 2

Nota : Pas de prise en compte des formations annulées ou complètes non suivies et les formations d'intégration avant titularisation. Pas de prise en compte des ateliers d'information organisées par le Centre de Gestion (sauf intervention comme organisme de formation).

2.3 Examen pro ou concours présenté/passé pour accéder à la promotion interne demandée, sur les 5 dernières années (non cumulable) s/ 10 points

- Réussite à l'examen professionnel 10
- Admissibilité au concours ou examen 5
- Préparation à un concours ou examen (*attestation de suivi*), quel que soit le nombre 2
- Présentation au concours ou examen (*attestation de présence*), quel que soit le nombre 1

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

2.4. Motivation du fonctionnaire pour l'accès à un nouveau cadre d'emploi (sur la base du courrier de motivation du candidat) s/10 points

3. CRITERES LIES A LA VALEUR PROFESSIONNELLE : s/35 points

3.1 Appréciation du supérieur hiérarchique s/20 points

(au regard du CR d'entretien pro N-1)

- 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

3.2 Appréciation de l'autorité territoriale sur la valeur professionnelle de l'agent et son aptitude à exercer les fonctions du cadre d'emploi supérieur (sur la base du rapport de l'autorité territoriale). s/10 points

3.3. Ordre de priorité dans la collectivité pour bénéficier de cette promotion s/3 points

- 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/2 points

- A partir de la 4ème 2
- 2 et 3 fois 1
- 1 fois – non renseigné 0

4. CRITERES LIES A LA CAPACITE A EVOLUER ET L'ADAPTABILITE : s/25 points

4.1 Age de l'agent s/2 points

- ≥ 50 ans et plus 2
- ≥ 40 à 49 ans 1.5
- ≥ 35 à 39 ans 1
- Moins de 35 ans 0

4.2 Ancienneté de l'agent dans la fonction publique (FPE, FPT, FPH) s/3 points

(Contractuel, stagiaire, titulaire)

- ≥ 21 ans et plus 3
- ≥ 10 et < à 21 ans 2
- ≥ 5 et < à 10 ans 1
- Moins de 5 ans 0

4.3. Mode d'accès au cadre d'emplois actuel s/4 points

- Par concours 4
- Par promotion interne après examen pro 3
- Par promotion interne au choix ou intégration 0

4.4. Grade détenu s/2 points

- Dernier grade du cadre d'emploi (ex : Redac. Pal 1^{ère} cl.) 2
- Grade intermédiaire (ex : Redac. Pal 2^{ème} cl.) 1
- Grade de base du CE (ex : rédacteur) 0

4.5 Mode d'accès au grade actuel (si grade différent de celui du 1er grade du cadre d'emplois) s/4points

- Par concours 4
- Avancement de grade après examen pro 3
- Avancement de grade/ promotion interne au choix ou intégration 0

4.6. Acquis de l'expérience et capacité à évoluer de l'agent au regard du parcours antérieur s/10 points

(Sur la base du courrier de l'agent et du rapport de l'employeur)

TOTAL DES POINTS ACQUIS PAR L'AGENT :/140
--

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.

Peuvent y accéder les candidats titulaires d'un diplôme allant du baccalauréat à un niveau Bac + 2.

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

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 collectivités de tailles moyennes à grandes, disposant de services très spécialisés et des structures plus petites reposant sur la polyvalence des agents.

Les critères retenus et leur pondération retenus 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 qu'ont été déterminés les critères liés aux fonctions actuelles de l'agent (niveau de fonction, gestion budgétaire, encadrement).

Il sera 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.

Enfin, il sera 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, 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 »).

Compte tenu des fortes disparités des processus d'évaluation et de la subjectivité de chaque évaluateur, le Président du Centre de Gestion se garde une marge d'appréciation pour attribuer les points liés à la prise en compte du compte-rendu d'évaluation. En effet, désireux de ne pas avantager les évaluations rapides où l'agent apparaît parfait et désavantager les évaluations nuancées et expliquées des autres, il n'attribuera pas systématiquement le maximum de points même à un agent qui serait en points forts partout.

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

Ainsi, la sélection des candidats à la promotion interne de catégorie B sera 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 du 1^{er} janvier 2021

Prénom :

NOM :

COLLECTIVITE :

1. CRITERES LIES AUX FONCTIONS ACTUELLES

S/ 30 points

1.1 Niveau des fonctions exercées (cumul possible dans la limite de 10)

s/10 points

- Non renseigné	0
- Exécution	2
- Gestion	4
- Contrôle	7
- Conception	10

1.2 Gestion d'un budget :

s/5 points

- Gestion d'un ou de plusieurs budgets	5
- Non ou non renseigné	0

1.3 Encadrement : nombre d'agents encadrés par l'agent

s/10 points

- ≥ 10	10
- ≥ 7 à 9	7
- ≥ 4 à < 7	4
- 3 à 4	2
- 1 à 2	1

Nota : - Sont pris en compte tous les agents placés sous la responsabilité hiérarchique de l'agent au regard de l'organigramme
- Pour les agents interco / pluricommunaux, on cumule le nombre d'agents encadrés dans chaque structure.

1.4 Activités utiles - Participation à la vie de la collectivité ou au

s/3 points

service public (apprécier au cas par cas au regard des fonctions de l'agent)

(Maître d'apprentissage / formateur interne, assistant de prévention, secouriste, pompier volontaire, membre du Comité des œuvres sociales ou équivalent, délégué du CNAS, ...)

1.5 Participation à une instance représentative du personne

s/2 points

(CAP / CT / CHSCT) ou exercice d'un mandat syndical

- Oui	2
- Non	0

2. CRITERES LIES A LA FORMATION ET A LA MOTIVATION : s/ 30 points

2.1 Dernier diplôme et niveau d'étude obtenu s/3 points

- Moins que Brevet des collèges / CAP / BEP 0
- Brevet des collèges / CAP / BEP ou niveau Bac 1
- Bac (obtenu) / Bac + 1 2
- Bac + 2 au moins 3

2.2 Formations professionnelles en lien avec l'emploi occupé ou le cadre d'emploi visé et prépa concours (sur les 5 dernières années) s/10 points

- ≥ 10 jours 10
- ≥ 5 et < à 9 jours 6
- < 4 jours 2
- Aucune 0

Nota : Pas de prise en compte des formations annulées ou complètes non suivies et les formations d'intégration avant titularisation.
Pas de prise en compte des ateliers d'information organisées par le Centre de Gestion (sauf intervention comme organisme de formation).

2.3 Examen pro ou concours présenté/passé pour accéder à la promotion interne demandée, sur les 5 dernières années (non cumulable) s/ 7 points

- Réussite à l'examen professionnel 7
- Admissibilité au concours ou examen 5
- Préparation à un concours ou examen (*attestation de suivi*), quel que soit le nombre 3
- Présentation au concours ou examen (*attestation de présence*), quel que soit le nombre 1

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

2.4. Motivation du fonctionnaire pour à l'accès à un nouveau cadre d'emploi (sur la base du courrier de motivation du candidat) s/ 10 points

3. CRITERES LIES A LA VALEUR PROFESSIONNELLE S/ 25 points

3.1 Appréciation du supérieur hiérarchique (au regard du CR d'entretien pro N-1) s/12 points

- Les résultats professionnels obtenus par l'agent et la réalisation des objectifs s/3
- Les compétences professionnelles et techniques s/3
- Les qualités relationnelles s/3
- La capacité d'encadrement s/3

3.2 Appréciation de l'autorité territoriale (annexe du dossier de candidature)

- Appréciation complémentaire de l'autorité territoriale s/8 points

3.3. Ordre de priorité dans la collectivité pour bénéficier de cette promotion s/3 points

- 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/2 points

- A partir de la 4ème 2
- 2 et 3 fois 1
- 1 fois – non renseigné 0

4. CRITERES LIES A LA CAPACITE A EVOLUER ET L'ADAPTABILITE S/-25 points

4.1 Age de l'agent	s/2 points
- ≥ 50 ans	2
- ≥ 40 à 49 ans	1.5
- ≥ 35 à 39 ans	1
- Moins de 35 ans	0
4.2 Ancienneté de l'agent dans la fonction publique (FPE, FPT, FPH) (contractuel, stagiaire, titulaire.)	s/3 points
- ≥ 25 ans	3
- ≥ 21 et < à 25 ans	2
- ≥ 15 et < à 21 ans	1
- < à 15 ans	0
4.3 Mode d'accès au cadre d'emplois actuel	s/4 points
- Par concours	4
- Par promotion interne après examen pro	3
- Par promotion interne au choix ou intégration	0
4.4. Grade détenu	s/2 points
- Dernier grade du cadre d'emploi (ex : Adjoint tech. Pal. 1 ^{ère} cl.)	2
- Grade intermédiaire (ex : Adjoint tech. Pal 2 ^{ème} cl.)	1
- Grade de base du CE (ex : Adjoint tech.)	0
4.5 Mode d'accès au grade actuel (si grade différent de celui du 1^{er} grade du cadre d'emploi)	s/4points
- Par concours	4
- Avancement de grade ou promotion interne après examen pro	3
- Avancement de grade ou promotion interne au choix ou intégration ou autre	0
4.6. Acquis de l'expérience et capacité à évoluer au regard du parcours (Sur la base du courrier de l'agent et du rapport de l'employeur)	s/10 points

TOTAL DES POINTS ACQUIS PAR L'AGENT :/ 110

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 correspondant 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.

Les critères retenus et leur pondération retenus visent à promouvoir les agents occupant des fonctions techniques d'un certain niveau de responsabilité, soit en termes de technicité, soit en termes d'encadrement.

Il sera 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.

Enfin, il sera 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, 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 de l'autorité territoriale »).

L'absence de quota efficient à l'échelle du Centre de Gestion de l'Indre pour l'accès au cadre d'emploi d'agent de maîtrise rendra la notation des dossiers sans intérêt ; néanmoins afin de garantir une liste d'aptitude de qualité, un minimum de 60 points sera exigé.

Compte tenu des fortes disparités des processus d'évaluation et de la subjectivité de chaque évaluateur le Président du Centre de Gestion se garde une marge d'appréciation pour attribuer

les points liés à la prise en compte du compte-rendu d'évaluation. En effet, désireux de ne pas avantager les évaluations rapides où l'agent apparaît parfait et désavantager les évaluations nuancées et expliquées des autres, il n'attribuera pas systématiquement le maximum de points même à un agent qui serait en points forts partout.

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

PROMOTION INTERNE AU GRADE D'AGENT DE MAITRISE

CRITERES A RETENIR POUR LA SELECTION DES CANDIDATS

Applicables à partir du 1^{er} janvier 2021

Prénom : **NOM :** **COLLECTIVITE :**

1. CRITERES LIES AUX FONCTIONS ACTUELLES **s/35 points**

1.1 Gestion d'une enveloppe budgétaire : **s/3 points**

- | | |
|--------------------------------------|---|
| - Gestion d'une enveloppe budgétaire | 3 |
| - Non ou non renseigné | 0 |

1.2 Encadrement : nombre d'agents encadrés par l'agent **s/10 points**

- | | |
|--------------|----|
| - Plus de 10 | 10 |
| - De 6 à 10 | 7 |
| - De 2 à 5 | 5 |
| - 1 | 2 |

Nota : - Sont pris en compte tous les agents placés sous la responsabilité hiérarchique directe de l'agent au regard de l'organigramme

Pour les agents interco / pluricommunaux, on cumule le nombre d'agents encadrés dans chaque structure.

1.3 Niveau des fonctions exercées (cumul possible dans la limite de 10) **s/10 points**

- | | |
|--|---|
| - Missions d'ATSEM | 8 |
| - Surveillance et contrôle de travaux et /ou participation aux chantiers | 6 |
| - L'encadrement ou coordination d'agents techniques ou d'ATSEM | 2 |
| - Exercice de technicités particulières (plans, calques...) | 2 |
| - Non renseigné | 0 |

1.4 Fonctions exercées **s/5 points**

- | | |
|---|---|
| - Relations avec des partenaires et la population | 5 |
|---|---|

1.5 Activités utiles Participation à la vie de la collectivité ou au service public (Appréier au cas par cas au regard des fonctions de l'agent) **s/5 points maxi**

- | | |
|--|---|
| - Maître d'apprentissage | 5 |
| - Assistant de prévention, secouriste, pompier volontaire | 4 |
| - Autre (tutorat, formateur, membre du Comité des œuvres sociales ou équivalent, délégué du CNAS, ..). | 3 |
| - Non renseigné ou néant | 0 |

1.5 Participation à une instance représentative du personne (CAP / CT / CHSCT) ou exercice d'un mandat syndical **s/2 points**

2. CRITERES LIES A LA FORMATION ET A LA MOTIVATION : **s/30 points**

2.1 Dernier diplôme obtenu **s/5 points**

- Brevet des collèges / CAP / BEP/ niveau Bac 3
- Bac au moins 5

2.2 Formations professionnelles en lien avec l'emploi occupé ou le cadre d'emploi visé et prépa concours (sur les 5 dernières années) **s/10 points**

- ≥ 10 jours et plus 10
- ≥ 5 et < à 9 jours 6
- < 4 jours 2
- Aucune 0

Nota : Pas de prise en compte des formations annulées ou complètes non suivies et les formations d'intégration avant titularisation. Pas de prise en compte des ateliers d'information organisées par le Centre de Gestion (sauf intervention comme organisme de formation).

2.3 Examen pro ou concours présenté/passé, sur les 5 dernières années (non cumulable) **s/5 points**

- Réussite à l'examen professionnel 5
- Admissibilité au concours ou examen 4
- Préparation à un concours ou examen (*attestation de suivi*), quel que soit le nombre 3
- Présentation au concours ou examen (*attestation de présence*), quel que soit le nombre 1

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

2.4. Motivation du fonctionnaire pour à l'accès à un nouveau cadre d'emploi (sur la base du courrier de l'agent) **s/10 points**

3. CRITERES LIES A LA VALEUR PROFESSIONNELLE **S/ 25 points**

3.1 Appréciation du supérieur hiérarchique (au regard du CR d'entretien pro N-1) **s/12 points**

- Les résultats professionnels obtenus par l'agent et la réalisation des objectifs s/3
- Les compétences professionnelles et techniques s/3
- Les qualités relationnelles s/3
- La capacité d'encadrement s/3

3.2 Appréciation de l'autorité territoriale (annexe du dossier de candidature)
- Appréciation complémentaire de l'autorité territoriale **s/8 points**

3.3. Ordre de priorité dans la collectivité pour bénéficier de cette promotion **s/3 points**

- 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/2 points**

- A partir de la 4ème 2
- 2 et 3 fois 1
- 1 fois – non renseigné 0

4. CRITERES LIES A LA CAPACITE A EVOLUER ET L'ADAPTABILITE : s/25 points

4.1 Age de l'agent s/2 points

- ≥ 50 ans 2
- ≥ 40 à 49 ans 1.5
- ≥ 39 à 35 ans 1
- Moins de 35 ans 0

4.2 Ancienneté de l'agent dans la fonction publique (FPE, FPT, FPH) s/3 points

(contractuel, stagiaire, titulaire.)

- ≥ 25 ans 3
- ≥ 21 et < à 25 ans 2
- ≥ 15 et < à 21 ans 1
- < à 15 ans 0

4.3 Mode d'accès au cadre d'emplois actuel et/ou grade actuel s/5 points

- Par concours 5
- Par avancement de grade après examen pro 5
- Par recrutement direct ou intégration ou avancement de grade au choix 0

4.5. Grade détenu s/5 points

- Dernier grade du cadre d'emploi (ex : Adjoint tech. Pal. 1^{ère} cl.) 5
- Grade intermédiaire (ex : Adjoint tech. Pal. 2^{ème} cl.) 3
- Grade de base du CE (ex : Adjoint tech.) 0

4.5. Acquis de l'expérience et capacité à évoluer au regard du parcours s/10 points

(sur la base du courrier de l'agent et du rapport de l'employeur)

TOTAL DES POINTS ACQUIS PAR L'AGENT : / 115
--

IV. 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 Technique inter collectivités (qui deviendra le Comité Social Territorial).

Ce bilan sera adressé à la séance du Comité Technique qui suit la date de l'établissement de la dernière liste d'aptitude de l'année en cours.

Ainsi, le bilan fera notamment 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 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.