

# LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

Ville et CCAS de Bruges



Présentation au Comité Technique du 06 avril 2021

## Propos introductifs

L'une des innovations de la **loi n° 2019-828 du 6 août 2019** dite de transformation de la Fonction Publique consiste en l'obligation pour toutes les collectivités territoriales de définir des lignes directrices de gestion.

Les lignes directrices de gestion sont prévues à l'**article 33-5** de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984. Les modalités de mise en œuvre de ce nouvel outil de GRH sont définies par le **décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019**

### **L'élaboration de lignes directrices poursuit les objectifs suivants :**

- Renouveler l'organisation du dialogue social en passant d'une approche individuelle à une approche plus collective
- Développer les leviers managériaux pour une action publique plus réactive et plus efficace
- Simplifier et garantir la transparence et l'équité du cadre de gestion des agents publics
- Favoriser la mobilité et accompagner les transitions professionnelles des agents publics dans la fonction publique et le secteur privé
- Renforcer l'égalité professionnelle dans la Fonction Publique.

### **Les lignes directrices de gestion visent à :**

1° déterminer la **stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines**, notamment en matière de GPEEC

2° fixer **des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels**. En effet, les CAP n'examineront plus les décisions en matière d'avancement et de promotion à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021.

3° 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 hommes et les femmes.

**Elles constituent le document de référence pour la GRH de la collectivité. L'élaboration des lignes directrices de gestion permet de formaliser la politique RH, de favoriser certaines orientations, de les afficher et d'anticiper les impacts prévisibles ou potentiels des mesures envisagées.**

Les lignes directrices de gestion s'adressent à l'ensemble des agents.

### **Portée juridique des lignes directrices de gestion :**

Un agent peut invoquer les lignes directrices de gestion en cas de recours devant le tribunal administratif contre une décision individuelle qui ne lui serait pas favorable.

Il pourra également faire appel à un représentant syndical, désigné par l'organisation représentative de son choix (siégeant au CT), pour l'assister dans l'exercice des recours administratifs contre une décision individuelle défavorable prise en matière d'avancement, de promotion ou de mutation.

A sa demande, les éléments relatifs à sa situation individuelle au regard de la réglementation en vigueur et des lignes directrices de gestion lui sont communiqués.

L'Autorité territoriale (**Maire, Président**) met en œuvre les orientations en matière de promotion et de valorisation des parcours **« sans préjudice de son pouvoir d'appréciation »** en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général.

# I – Une méthode de travail collaborative

## Présentation de l'équipe projet

Le projet de définition et mise en œuvre des lignes directrices de gestion a été piloté par :

- Isabelle DESBORDES, Première adjointe au Maire déléguée aux finances, ressources humaines et à la démocratie citoyenne,
- Julien GARRIGUE, Directeur général des services de la ville de Bruges,
- Anne HERITIE, Directrice des ressources humaines de la ville de Bruges,
- Rébecca VIGNOLLES, Gestionnaire administrative et de projets de la ville de Bruges,
- Quentin BRAURE DE CALIGNON, Directeur des ressources humaines du service commun RH du Pôle Territorial Ouest de Bordeaux Métropole,
- Adeline LHOMME, Responsable du service développement RH et compétences, du service commun RH du Pôle Territorial Ouest de Bordeaux Métropole,

Les représentants du personnel (représentés par deux organisations syndicales : la CGT et la CFDT) ont été associés à la démarche dans le cadre de deux réunions de travail.

L'équipe de Direction de la ville et du CCAS de Bruges a également été associée à la démarche dans le cadre de deux réunions de travail en collectif et cinq réunions de travail en individuel par Pôle.

## Le calendrier et les étapes de travail

- Année 2020 : Temps de travail interne par l'équipe projet
- Novembre 2020 : Travail avec l'équipe de direction
- 12/01/2021 : 1<sup>er</sup> temps d'échanges en intersyndicale
- Janvier/Février/Mars 2021 : Temps de travail interne par l'équipe projet
- Février 2021 : Travail avec l'équipe de direction
- 02/03/2021 : Travail en comité de direction
- 18/03/2021 : 2<sup>ème</sup> temps d'échanges en intersyndicale
- 06/04/2021 : Comité technique
- Dernières semaines d'avril 2021 : Communication aux managers
- Première semaine de mai 2021 : Communication aux agents

## Base de travail

Afin de définir et réfléchir à la mise en œuvre des lignes directrices de gestion, l'équipe projet a réalisé un état de lieux de l'existant en s'appuyant sur :

- la réglementation statutaire,
- la réglementation interne Bruges cadrée par une multitude de délibérations,
- les bilans sociaux des dernières années,
- les rapports annuels présentés en Comité technique et CHSCT,
- les notes générales et de service,
- les pratiques professionnelles.

## II – Les fondements de l’organisation RH

### Cartographie des agents

Les effectifs Ville et CCAS au 1er janvier 2021 sont les suivants : 428 agents répartis de la manière suivante :

Répartition par statut :

Statut	Fonctionnaires	Contractuels
En nombre	307	121
En %	72%	28%

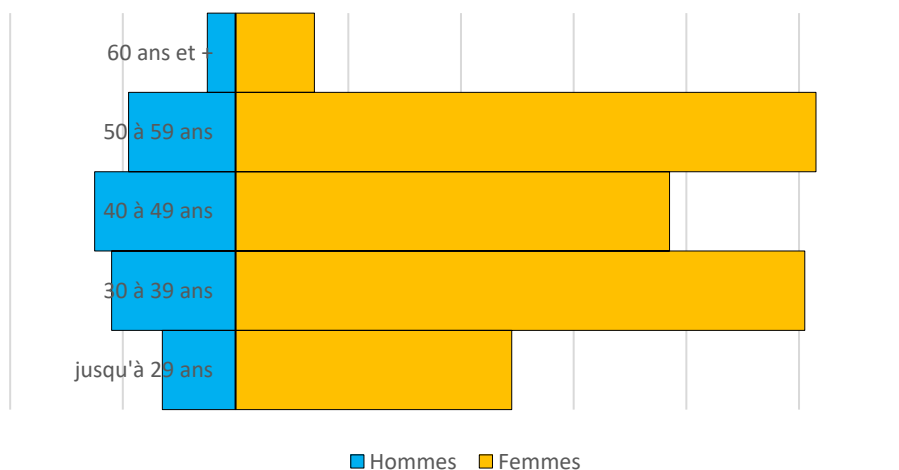
Répartition par filière :

Filière	%
Technique	35%
Animation	21%
Administrative	15%
Médico-sociale	12%
Culturelle	6%
Police	2%
Autre	2%
Sportive	1%
Sociale	5%

Répartition par catégorie :

Fonctionnaires et contractuels	En nombre	En %
Catégorie A	39	9%
Catégorie B	49	11%
Catégorie C	330	77%
Sans catégorie	10	2%

Répartition par sexe et âge :



## Pratiques RH existantes

La Ville et le CCAS de Bruges disposent d'une multitude de documents cadres ayant été présentés et validés en Comité technique au fil des années. Ces documents cadres structurent les actions RH et se composent :

- d'un rappel de la politique générale en matière de ressources humaines,
- de la définition des règles en fonction du sujet évoqué,
- de la mise en œuvre pratique du sujet évoqué.

A ce titre, la Ville et le CCAS de Bruges disposent des rapports et délibérations dans les domaines suivants :

- Concernant la politique en matière de gestion administrative et des temps de travail :
  - o Un protocole d'accord sur l'aménagement et la réduction du temps de travail voté en Comité technique le 12 décembre 2001,
  - o Une délibération en date du 25 juin 2008 déterminant les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte épargne-temps ainsi que les modalités de son utilisation,
  - o Un guide des temps dont la dernière version a été votée en Comité technique le 31 janvier 2019,
- Concernant la politique en matière de rémunération :
  - o Une application du régime indemnitaire présenté et voté en Comité technique le 09 décembre 2003,
  - o Des délibérations adoptant et mettant à jour le RIFSEEP (régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel) présentés et votés en Comité technique les 16 octobre 2018 et 03 décembre 2020,
- Concernant la politique en matière d'avancement de carrière :
  - o Une délibération est présentée tous les ans en Comité technique définissant les critères généraux d'avancement de grade et fixant les quotas pour l'année de référence,
- Concernant la politique en matière de prévention :
  - o Un document unique d'évaluation des risques professionnels mis à jour régulièrement,
  - o Un rapport annuel de santé et sécurité au travail, actualisé et présenté tous les ans en CHSCT,
  - o Un rapport annuel de prévention des risques professionnels, actualisé et présenté tous les ans en CHSCT,
  - o Une convention tripartite Bruges, Mérignac avec le FIPHFP couvrant la période de 2019 à 2021,
  - o Des registres santé et sécurité au travail et de danger grave et imminent tenus à jour,
- Concernant la politique en matière de formation :
  - o Un plan de formation annuel, actualisé tous les ans, et présenté en Comité technique
  - o Un règlement de formation dont la dernière version a été votée en Comité technique le 16 juin 2018

L'objectif a été, à chaque fois, de fournir aux agents un cadre professionnel à jour, clair et transparent.

## Orientations générales des ressources humaines

La vision adoptée par la Ville et le CCAS de Bruges vise à maintenir voire développer le niveau de services aux usagers nécessaires à la satisfaction des besoins des Brugeais et du territoire.

Aussi, la Ville et le CCAS ont pour ambition de disposer d'équipements et services nécessaires au bien-être de sa population et des agents y travaillant et de faire de Bruges une ville où la nature a toute sa place pour former un cadre de vie et de travail privilégié, une ville moderne, dynamique et attrayante, au sein de la métropole bordelaise. Il s'agira donc d'agir collectivement, en responsabilité avec sobriété et résilience.

À cet effet, les lignes directrices de gestion prennent en compte les éléments de contexte (réglementaire, état de l'existant, fonctionnement et besoin de service) en vue d'anticiper les besoins, de se prémunir des risques, de permettre la concertation et prise en compte de la parole de chacun, afin de réfléchir et travailler ensemble pour prévenir les évolutions à venir.

Le respect de la réglementation, l'adéquation au besoin de service, la préservation de l'équité entre agents, la qualité de vie au travail, le positionnement de l'utilisateur au cœur des préoccupations des politiques publiques, représentent donc les piliers fondamentaux de la gestion des ressources humaines.

Aussi, les lignes directrices de gestion, représentant les grandes orientations de politique des ressources humaines, ont pour ambition de :

- maintenir un dialogue social apaisé et constructif,
- créer des conditions propres à favoriser l'épanouissement des agents et leur évolution pour participer à la qualité du service rendu aux publics,
- permettre l'engagement de tout un chacun,
- développer le professionnalisme,
- favoriser l'adaptabilité,
- et capitaliser sur l'énergie individuelle et collective.

Cette politique des ressources humaines puise ses fondements dans une stratégie à court, moyen et long terme, préalablement discutée et validée en Comité technique. Ces orientations sont claires et transposent l'identité, les valeurs et la culture de la Ville et du CCAS de Bruges.

La Ville et le CCAS de Bruges portent des valeurs qui animent les actions au quotidien et sont intégrées sur tous les actes de la gestion des ressources humaines.

L'intention est de permettre à chacun de trouver sa place dans l'organisation et de s'épanouir professionnellement. Que les agents aient la possibilité de participer, de s'exprimer sur les sujets de la collectivité, aient la possibilité de se former et de se développer au sein des différentes filières et/ou services grâce au développement de la mobilité pour favoriser une gestion dynamique des carrières.

La promotion du bien-être au travail dans lequel le management et l'encadrement de proximité joue un rôle essentiel.

Il s'agit de donner un sens au travail de chacun.

La promotion de la diversité avec l'acceptation de l'autre dans toute sa différence. A cet effet, une démarche volontariste est engagée notamment dans les domaines du handicap, de la non-discrimination, de l'égalité femme homme.

## III – La stratégie pluriannuelle de pilotage des RH

Au vu de l'état des lieux et du projet politique, ont été identifiés cinq axes stratégiques :

1. Préserver et améliorer les conditions de travail et de santé des agents
2. Structurer les organisations conformément aux besoins de service public
3. Partager une culture managériale
4. Accompagner tout au long du parcours professionnel
5. Favoriser l'égalité femmes hommes

Chaque axe stratégique est décliné en axes opérationnels qui eux même sont déclinés en actions.

Sont présentées les actions entreprises pour l'année 2021, soit ayant un effet en 2021, soit devant être travaillées en 2021 pour une mise œuvre sur les années futures :

### Préserver et améliorer les conditions de travail et de santé des agents

Axe opérationnel	Actions 2021	
<b>Amélioration des conditions d'exercice</b>	Travailler sur la mise à jour régulière du document unique d'évaluation des risques professionnels - DUERP	en continu
	Travailler sur les conditions/environnements de travail collectifs	en continu
	Travailler sur les conditions/environnements de travail individuels	en continu
	Mettre en place le télétravail	sept-21
	Accompagnement des agents en reprise d'activité suite à un arrêt de travail (pour maladie ordinaire, accident de travail ou maladie professionnelle)	en continu
<b>Prise en compte des risques psycho-sociaux</b>	Evaluer et intégrer les risques psycho-sociaux dans le document unique d'évaluation des risques professionnels	juil-21
<b>Travail autour de l'absentéisme</b>	Evaluer et comprendre les différents absentéismes	déc-21
	Définir et mettre en place un plan d'actions	déc-21
<b>Accompagnement des agents en attente de reclassement</b>	Mettre en place un parcours d'accompagnement au reclassement (mobilisation des dispositifs : période de préparation au reclassement PPR, immersion,...) et assurer un suivi régulier avec les agents concernés	en continu
<b>Adaptation et évolution des missions des acteurs de la prévention</b>	Réétudier le périmètre du conseiller en prévention et des assistants de prévention	déc-21
	Nommer un référent handicap	juil-21

<b>Amélioration de la visibilité des postes handi compatibles</b>	Améliorer la communication des postes handi compatibles, s'appuyer sur ce document lors des recrutements	déc-21
<b>Impact crise sanitaire</b>	Gestion de la crise sanitaire pendant l'état d'urgence	2021
<b>Travail sur l'action sociale</b>	Travailler sur l'accompagnement social individuel des agents	oct-21

## Structurer les organisations conformément aux besoins de service public

Axe opérationnel	Actions 2021	
<b>Travail sur le rôle d'accompagnement de la fonction RH auprès des services sur les organisations et projets des services</b>	Identifier le périmètre des RH comme direction "ressource" et d'appui sur les réflexions autour des projets et organisations de service	en continu
<b>Travail sur le rôle des RH en appui des services sur la conduite du changement</b>	Identifier le périmètre des RH comme direction "ressource" accompagnant à la conduite du changement	en continu
<b>Travail sur la Gestion relation usager</b>	Identifier les services et les actions à mener pour améliorer la gestion de la relation à l'utilisateur	2021
<b>Travail sur la modernisation de la Fonction publique territoriale</b>	Réduction de la fracture numérique des agents concernés	2022-2023
<b>Mise en place d'un laboratoire de l'innovation</b>	Laboratoire qui s'appuierait sur les agents (sans considération du lien hiérarchique ou métier)	déc-21
<b>Participation des agents à la conduite du changement</b>	Impliquer les agents dans la réflexion sur les projets structurants de la commune	en continu
<b>Droit de grève</b>	Travailler sur les conditions de l'exercice du droit de grève	avr-21

## Partager une culture managériale

Axe opérationnel	Actions	
<b>Développement d'un management équitable et responsable</b>	Travailler sur les valeurs du manager à Bruges notamment en ce qui concerne la santé et la sécurité au travail	2022-2023
<b>Echanges de pratiques managériales</b>	Mettre en place des retours d'expériences à l'échelle des pôles, de la collectivité et dans le cadre d'échanges intercommunaux, Développement des réseaux professionnels et de la participation aux réseaux professionnels existants	2023



## Accompagner tout au long du parcours professionnel

Axe opérationnel	Actions 2021	
Evolution des carrières	Intégrer les critères de la promotion interne du Centre de gestion de la Gironde (voir annexe 1)	déc-21
	Evaluer les critères d'avancement de grade (voir annexe 2)	déc-21
	Evaluer des modalités d'évaluation	déc-21
	Poursuivre la campagne de déprécarisation des personnels	juin 2021 et en continu
Recrutement/Mobilité	Accompagner les mobilités internes/externes au sein d'un même service ou sur un même métier, dans le cadre d'une reconversion professionnelle	en continu
	Travailler sur le process d'intégration des nouveaux arrivants	déc-21
Formation	Poursuivre la professionnalisation des agents	en continu
	Poursuivre le pilotage de la formation en développant la relation agent/manager/service formation	en continu

## Egalité femmes hommes

Axe opérationnel	Actions 21	
Repérer et mobiliser les ressources permettant le portage de cette politique	Définir les cibles à atteindre / priorités au regard de l'existant	2021
	Désigner un référent en charge de tout ou partie des thématiques	2021

## Date d'effet et durée des lignes directrices de gestion

Les lignes directrices de gestion sont prévues pour une durée de **6 ans**

Elles seront révisées tous les ans

Avis du Comité technique en date du : **6 avril 2021**

**Date d'effet : 7 avril 2021**

**Signature de l'Autorité territoriale :**

Le
----

**ANNEXE 1:**  
**LIGNES DIRECTRICES DE GESTION DU CENTRE DE GESTION DE LA GIRONDE**  
**RELATIVES A LA PROMOTION INTERNE**

La loi du 6 août 2019 a confié au Président du Centre de Gestion, le soin d'élaborer un projet de lignes Directrices de Gestion. Les éléments ci-après ont été présentés au Comité technique du centre de gestion de la Gironde – qui a émis un avis favorable - et s'applique - de fait aux communes affiliés.

C'est dans ce cadre que l'avis du Comité Technique de la Ville et du CCAS de Bruges doit être recueilli et pour la parfaite information des membres du Comité Technique.

**1) - Propositions de critères et de processus de promotion interne**

Le processus de promotion interne s'articule autour d'un ensemble de critères combinant le choix de l'autorité territoriale et le parcours professionnel du fonctionnaire avec l'objectif de pourvoir effectivement l'ensemble des postes offerts à la promotion interne et permettre à toutes les collectivités de pouvoir bénéficier de cette procédure dérogatoire.

Le **choix de ces critères** doit s'effectuer en tenant compte :

**Point 1 :** Du pouvoir d'appréciation du Président du centre de gestion dans l'élaboration de la liste d'aptitude en matière de promotion interne (articles 33-5 et 39 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée) en fonction : des situations individuelles, des circonstances, d'un motif tiré de l'intérêt général.

Point de vigilance : ce pouvoir d'appréciation devrait être utilisé pour « départager » les dossiers des fonctionnaires à l'issue d'un classement établi sur la base des critères objectifs validés après consultation du comité technique (afin de ne pas vider de leur substance les lignes directrices de gestion applicables en matière de promotion interne).

**Point 2 :** Des nouvelles exigences règlementaires sont prévues par le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 selon lesquelles les lignes directrices de gestion doivent fixer :

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

Ces lignes directrices de gestion doivent en particulier :

- 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 leur 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, dans le secteur privé, notamment dans le secteur associatif ou dans une organisation européenne ou internationale.
- 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 le cadre d'emplois et grades concernés. Ces critères doivent en outre être objectivables, équitables, connus des agents et des collectivités et présenter une relative stabilité dans le temps afin de permettre de préparer et d'anticiper au mieux les dossiers.  
Ils pourront faire l'objet d'une révision dans le cadre de la procédure prévue à l'article 15 du décret du 29 novembre 2019.

## 2) – Le processus de promotion interne

Conformément aux nouvelles dispositions issues de la loi du 6 août 2019, le processus de promotion interne applicable à compter de 2021 pourrait reposer sur les modalités suivantes :

**Etape 1** : Calcul des quotas réglementaires par le CDG et communication aux collectivités (procédure inchangée).

**Etape 2** : Pré-instruction dans chaque collectivité ou établissement, des dossiers de fonctionnaires avant transmission au Centre de Gestion à la lumière des critères figurant dans les lignes directrices de gestion applicables en matière de promotion interne. Envoi des formulaires de propositions de Promotion interne au centre de gestion.

**Etape 3** : Instruction des propositions de promotion interne par les services du centre de gestion.

Classement indicatif des dossiers sur la base des critères figurant aux points 1 et 2 des lignes directrices de gestion relatives à la promotion interne.

**Etape 4** : Etablissement de la liste d'aptitude par le Président du centre de gestion assisté le cas échéant, par les collèges des représentants des employeurs en CAP et sans préjudice de son pouvoir d'appréciation.

**Etape 5** : Un bilan de la mise en œuvre des lignes directrices de gestion en matière de promotion interne 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. Il est présenté au Comité Technique Territorial compétent (CT en attendant le 1<sup>er</sup> janvier 2023).

### Proposition de critères

<b>1<sup>ère</sup> catégorie de critères : le choix et l'appréciation de l'autorité territoriale (note sur 50 points)</b>	
Type de critère	Barème
<p><b>1. – Ordre de priorité</b> (par cadre d'emplois) Prise en compte du classement des dossiers effectués par l'autorité territoriale dans l'hypothèse d'une présentation de plusieurs dossiers de fonctionnaires conformément au barème suivant :</p>	<p style="text-align: center;"><b>Sur 15 points</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1<sup>er</sup> dans l'ordre de priorité = 15 points</li> <li>- 2<sup>ème</sup> dans l'ordre de priorité = 10 points</li> <li>- 3<sup>ème</sup> dans l'ordre de priorité = 5 points</li> <li>- A partir du 6<sup>ème</sup> rang = 0 points</li> <li>- Pas d'ordre de priorité = 0 points</li> </ul>
<p><b>2. – Décompte des présentations de dossier</b> Prise en compte du nombre de présentations consécutives du dossier d'un même fonctionnaire remplissant les conditions statutaires pour l'accès au même grade (dossier conforme)</p>	<p style="text-align: center;"><b>Sur 5 points</b></p> <p>1 point par année de présentation d dossier dans la limite de 5 points maximum</p>
<p><b>3. - Valeur professionnelle</b> Appréciation de la valeur professionnelle du fonctionnaire au vu :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Du compte rendu d'entretien professionnel établi au titre de l'année précédant la proposition de promotion interne,</li> <li>- Du formulaire d'évaluation (tableau +avis motivé) dûment complété par l'autorité territoriale.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Sur 20 points</b></p>
<p><b>4. – Nature des missions/fonctions de l'agent</b> Evaluation des missions actuelles de l'agent et de ses aptitudes professionnelles à exercer des missions d'un niveau supérieur sur la base d'un formulaire complété par l'autorité territoriale.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Sur 10 points</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluation des missions actuelles = 6 points</li> <li>- Aptitudes professionnelles sur les missions futures = 4 points maximum</li> </ul>
<b>2<sup>ème</sup> catégorie de critères : parcours professionnel et motivation du fonctionnaire (note sur 50 points)</b>	
<p><b>1. – Ancienneté de l'agent</b> Prise en compte des services accomplis par l'agent depuis son entrée dans la fonction publique (fonctionnaire titulaire ou stagiaire, agent contractuel)</p>	<p style="text-align: center;"><b>Sur 5 points</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Au-delà de 25 ans = 5 points</li> <li>- De 15 à 25 ans = 3 points</li> <li>- Inférieur à 15 ans = 1 point</li> </ul>

<p>2. – <b>Reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle et valeur ajoutée extra-professionnelle (justificatifs à l'appui)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Tuteur de stage, maître d'apprentissage</li> <li>. Formateur ou jury de concours,</li> <li>. Mandat syndical ou électif,</li> <li>. Prise de responsabilité dans une association,</li> <li>. Années d'expérience sur des missions similaires dans le secteur privé,</li> <li>. Mobilité au cours du parcours professionnel (externe, interne, niveau supérieur)</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Sur 5 points</b></p> <p>1 point par item avec possibilité de cumul de points dans la limite de 5 points</p>
<p>3. – <b>Déroulement de carrière</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Grade sommital du cadre d'emplois au moment de la proposition de promotion interne</li> <li>. Ancienneté détenue dans le grade sommital</li> <li>. Modalités d'accès au cadre d'emplois d'origine</li> <li>. Modalités d'accès dans le cadre d'emplois au titre de la PI (examen professionnel)</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Sur 30 points</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Grade sommital = 10 points</li> <li>. Ancienneté = 1 point par année d'ancienneté dans le grade et dans la limite de 10 points maximum</li> <li>. Concours ou recrutement dérogatoire (article 38 loi 84-53) = 5 points / examen = 3 points</li> <li>. Via examen professionnel = 5 points</li> </ul>
<p>4. – <b>Critères liés à la formation et concours</b></p> <p><b>&gt;Formation professionnelle</b> (formations continues) L'accomplissement des formations de professionnalisation conditionne l'inscription de l'agent sur la liste d'aptitude au titre de la promotion interne et figure donc parmi les conditions réglementaires. Le décret n°2019-1265 du 29/11/2019 prévoit néanmoins de prendre en considération les acquis de l'expérience professionnelle du fonctionnaire au travers notamment des formations suivies.</p> <p><b>&gt;Concours/examen</b> Suivi des préparations au concours ou examen/présentation au concours ou à l'examen</p>	<p style="text-align: center;"><b>Sur 10 points</b></p> <p>5 points si l'agent justifie de 5 jours au moins de formation au cours des 3 dernières années ou peut justifier d'au moins 5 inscriptions à des actions de formation n'ayant pu être réalisées du fait de leur annulation</p> <p>Préparation ou présentation à un concours ou examen = 1 point Admissibilité au concours ou examen = 4 points</p>

**ANNEXE 2:**  
**AVANCEMENT DE GRADE**  
**RAPPEL DES CRITERES – DELIBERATION DU COMITE TECHNIQUE DU 03 DECEMBRE 2020**

La loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée relative à la fonction publique territoriale règle en ses articles 79 et 80 le régime et la procédure de l'avancement de grade des fonctionnaires territoriaux.

L'avancement de grade se définit comme le passage d'un grade à un grade supérieur du cadre d'emplois, exemple : Technicien → Technicien Principal 2ème classe → Technicien Principal 1ère classe

L'avancement de grade ne doit pas être confondu avec la promotion interne dont le but est de faire passer un agent d'un cadre d'emplois à un autre. L'avancement de grade n'est pas automatique dans la mesure où les agents ne disposent pas d'un droit à l'avancement de grade.

L'avancement a lieu de façon continue, c'est-à-dire d'un grade du cadre d'emplois au grade immédiatement supérieur de ce cadre d'emplois, selon l'une des trois modalités ci-après :

1. Soit au choix par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement, établi après avis de la commission administrative paritaire, par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents ;
2. Soit par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement, établi après avis de la commission administrative paritaire, après une sélection par voie d'examen professionnel ;
3. Soit par sélection opérée exclusivement par voie de concours professionnel.

Chaque année la collectivité doit définir un taux de promotion. Il s'agit d'un dispositif consistant à déterminer au niveau de chaque collectivité un taux de promotion à l'effectif des fonctionnaires remplissant les conditions d'un avancement de grade.

Ce taux de promotion est fixé par l'assemblée délibérante après avis du Comité technique ; soit, par le Conseil Municipal et en Conseil d'Administration.

L'avancement de grade reste un moment important dans l'évolution de carrière des agents et doit refléter la manière de servir de l'agent ainsi que sa valeur professionnelle. Afin de conserver le caractère non automatique de l'avancement de grade, il apparaît impératif de fixer des ratios.

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique prévoit en son article 30 l'extinction de la compétence des CAP en matière de promotion interne, d'avancement à l'échelon spécial et d'avancement de grade en modifiant respectivement la rédaction des articles 39, 78- 1 et 79 de la loi n° 84-53.

Les critères de l'avancement de grade de la Ville et du CCAS sont les suivants :

Tous les agents ayant :

- Les conditions d'ancienneté (avancement de grade au choix)  
ou
- Réussis un concours (interne ou externe)  
ou
- Réussis un examen professionnel

sont nommés, sauf :

- Sanction disciplinaire,
- Absence depuis au moins 6 mois.