

**Arrêté n° 2021/G-72 du 28 juin 2021 établissant  
les lignes directrices de gestion relatives à la promotion interne  
pour les années 2021 à 2026  
et applicables aux collectivités territoriales  
et établissements publics affiliés**

**Le Président,**

- Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 33-5 ;
- Vu le décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires ;
- Vu l'avis préalable du comité technique placé auprès du CDG68 rendu en date du 16/03/2021 ;
- Vu la consultation des comités techniques locaux ;

Considérant que les lignes directrices de gestion déterminent la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences ;

Considérant que les lignes directrices de gestion fixent, sans préjudice du pouvoir d'appréciation de l'autorité territoriale 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 ;

## **Arrête**

**Article 1 :**

Les lignes directrices de gestion, annexées au présent arrêté, sont établies pour les années 2021 à 2026 (6 ans).

**Article 2 :**

L'autorité territoriale est chargée de communiquer les lignes directrices de gestion établies aux agents, en les rendant accessibles par voie numérique et, le cas échéant, par tout autre moyen.

**Article 3 :**

Un bilan de la mise en œuvre des lignes directrices de gestion 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. Il sera présenté au comité technique compétent.

**Article 4 :**

Le Président certifie le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir auprès du Tribunal Administratif de STRASBOURG dans un délai de 2 mois à compter de sa notification.

**Article 5 :**

Une ampliation du présent arrêté sera :

- notifiée au Représentant de l'État.
- publié au Recueil des Actes Administratifs (RAA) du département du Haut-Rhin ;
- affiché sur le site internet du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Haut-Rhin.

Fait à COLMAR, le 28 juin 2021

*(Signé)*

Lucien MULLER  
Président du Centre de Gestion FPT du Haut-Rhin  
Maire de WETTOLSHEIM

**ANNEXE A L'ARRETE N° 2021/G-72 DU 28 JUIN 2021**

**ETABLISSANT LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION RELATIVES A LA PROMOTION INTERNE  
POUR LES ANNEES 2021 A 2026  
ET APPLICABLES AUX COLLECTIVITES TERRITORIALES ET ETABLISSEMENTS PUBLICS AFFILIES**

**LIGNES DIRECTRICES DE GESTION 2021-2026  
PROMOTION INTERNE**

**PREAMBULE**

---

**Réglementation**

L'article 33-5 de la loi n°84-53 portant statut de la fonction publique territoriale et le décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion [...] prévoient que les lignes directrices de gestion en matière de promotion interne sont définies par le centre de gestion pour les collectivités territoriales qui lui sont affiliées.

Ces lignes directrices 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.

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.

Elles visent aussi 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.

**Procédure de promotion interne**

✓ **Détermination des lignes directrice de gestion – Promotion interne**

Le comité technique (comité social territorial à partir de 2022) est consulté sur les projets des lignes directrices de gestion ainsi que sur leur révision.

Le projet de lignes directrices de gestion établi en matière de promotion interne par le président du centre de gestion après avis de son comité social territorial est transmis à chaque collectivité et établissement affilié, qui dispose d'un délai de deux mois à compter de la date de transmission du projet pour transmettre au président du centre de gestion l'avis de son comité social territorial.

En l'absence de transmission de son avis dans ce délai, le comité social territorial concerné est réputé consulté. À l'issue de cette consultation, le président du centre de gestion arrête les lignes directrices de gestion relatives à la promotion interne.

✓ **Détermination du nombre de postes ouverts à la promotion interne**

Le nombre de postes ouverts au titre de la promotion interne est fixé par les statuts particuliers de chaque cadre d'emplois.

Ce quota est déterminé en tenant compte de l'ensemble des recrutements intervenus au sein de l'ensemble des collectivités territoriales et établissements publics affiliés au Centre de Gestion du Haut-Rhin.

Pour 3 recrutements effectués (recrutement après concours, mutation, détachement, intégrations directes) un poste sera ouvert au titre de la promotion interne).

#### ✓ Session de promotion interne

##### **Inscription auprès du Centre de Gestion du Haut-Rhin des agents proposés à la promotion interne**

L'autorité territoriale, qui souhaite proposer un fonctionnaire territorial éligible, est tenue de renseigner le formulaire de proposition à la promotion interne établi par le Centre de Gestion du Haut-Rhin.

**Instruction des dossiers par le Centre de Gestion :** les services du Centre de Gestion du Haut-Rhin procèdent à la vérification des conditions réglementaires pour être proposé à la promotion interne.

##### **Examen des candidatures**

Le président du centre de gestion assisté, le cas échéant, par le collège des représentants des employeurs du comité social territorial, examine les candidatures et tient compte des lignes directrices de gestion. Il détermine les candidats admis à la promotion interne.

##### **Liste d'aptitude promotion interne**

Le Président du Centre de Gestion procède à l'inscription des candidats admis sur la liste d'aptitude.

## **ÉLABORATION DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION – PROMOTION INTERNE**

---

Dans le cadre réglementaire exposé en préambule, le Comité Technique du Centre de Gestion du Haut-Rhin propose d'appliquer les lignes directrices exposées ci-après.

Ces lignes directrices ont été élaborées dans un cadre concerté et de dialogue social entre représentants du personnel et représentants des autorités territoriales au vu de l'expérience de la promotion interne en commissions administratives paritaires et répondent aux objectifs suivants :

- Assurer l'accès à la promotion interne conforme aux conditions réglementaires et prenant en compte l'ensemble des éléments devant être intégrés dans les lignes directrices
- Assurer un équilibre entre la prise en compte de l'expérience et du parcours professionnel des agents, illustrés par la durée des services et la nature des fonctions exercées, afin :
  - o de permettre l'accès à un grade correspond au niveau de responsabilité
  - o d'offrir une possibilité d'évolution professionnelle par la promotion interne telle que voulue originellement par le législateur, et constituant une voie d'accès aux cadres d'emplois supérieurs dérogatoire au concours.

### **Lignes directrices de gestion - Promotion interne**

#### **Cotation des agents proposés**

Les candidatures des agents proposés à la promotion interne seront examinées au regard des critères exposés ci-après.

Chaque critère donne lieu à l'attribution d'un nombre de points.

Les modalités de cette attribution sont détaillées pour chaque critère, ainsi que les éléments justificatifs à joindre au dossier de candidature pour procéder à cette attribution.

Un classement sera effectué selon le nombre de points attribués. Les candidats seront inscrits sur la liste d'aptitude en fonction de ce classement et dans la limite du nombre de postes ouverts.

Critères de cotation	Points maximum	Modalité d'attribution des point	Commentaires
Ancienneté Fonction publique	<i>Selon ancienneté</i>	50% de l'ancienneté détenue dans la fonction publique État des services publics et/ou service militaire (12 mois d'ancienneté = 0,5 pt) Il convient de préciser les services publics accomplis par l'agent proposé auprès des trois fonctions publiques (État, hospitalière, territoriale), période de service militaire comprise. Le nombre de points sera attribué au vu de l'état de services prévu à cet effet au sein du formulaire.	
Évaluation professionnelle	20	Selon entretien professionnel N-1 L'Autorité complète la rubrique correspondante dans le dossier : (1pt = très satisfaisant ET 0,75 pt = satisfaisant ET 0,5 pt = moyen ET 0,25 pt = insuffisant : TOTAL x 5) <i>La prise en compte des points attribués au titre de cette rubrique ne pourra intervenir qu'à condition que le compte-rendu de l'entretien professionnel au titre de l'année N-1 de l'agent proposé soit joint.</i>	
Diplômes	5	Niveau de diplôme (CAP/BEP = 1 pt ET BAC = 2pts ET BAC+2 = 3pts ET BAC+3 / BAC +4 = 4 pts ET > ou = BAC+5 = 5 pts) <i>Il convient d'indiquer, au moyen du menu déroulant prévu à cet effet, le diplôme le plus élevé obtenu par l'agent et d'en joindre une copie.</i>	
Concours/examens	5	Concours et examens obtenus (Concours obtenu = 2 pts et Examen obtenu = 1 pt : dans la limite de 5 pts) <i>Il convient d'indiquer le ou les concours et examens professionnels relevant de la fonction publique territoriale réussis par l'agent et de préciser la session (Exemple : Rédacteur territorial - Session 2019). Il y a lieu de joindre la ou les attestations de réussite correspondantes.</i>	
Examen promotion interne	5	Lauréats de l'examen professionnel correspondant au grade proposé	
Participation au concours	3	Nombre de participation(s) au concours donnant accès au grade proposé (1pt/présentation au concours : dans la limite de 3 pts) <i>Il convient de renseigner, au moyen du menu déroulant prévu à cet effet, le nombre de participation(s) au concours donnant accès au grade proposé. Il convient de joindre les attestations de présence correspondantes.</i>	
Formations	10	Formations suivies (0,25 pt / demi-journée de formation : dans la limite de 10 pts) <i>Il y a lieu de préciser l'ensemble des formations obligatoires et facultatives suivies par l'agent proposé au cours de la période <b>du 1er janvier N-5 au 31 décembre N-1</b>, ainsi que le nombre de jours (Exemple : « Initiation aux finances locales - nov. 2017 - 3 jours ». Il convient de joindre les attestations de formations correspondantes.</i>	
Services privés	5	État des services privés (12 mois d'ancienneté = 0,5 pt : dans la limite de 5 pts).	

	<p><i>Il convient de préciser les services accomplis par l'agent proposé en qualité de salarié du secteur privé. Le nombre de points sera attribué au vu de l'état de services prévu à cet effet au sein du formulaire.</i></p>	
--	---	--

<p>Emploi occupé - Fonctions exercées</p>	<p>45</p>	<p>Nombre de points attribués au regard de la nature des fonctions exercées et selon les catégories répertoriées dans la grille de fonctions ci-dessous.          Cette grille tient compte du positionnement hiérarchique, du niveau de responsabilité, de l'encadrement.          Joindre fiche de poste  <b>La fiche de poste</b> qui devra faire apparaître clairement au moins les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le positionnement du poste dans l'organigramme ;</li> <li>- l'intitulé du poste ;</li> <li>- le cadre d'emplois (ou le grade requis) et la catégorie ;</li> <li>- les activités principales (missions) ;</li> <li>- l'encadrement d'une équipe avec fonction d'évaluateur, le cas échéant ;</li> <li>- les conditions particulières d'exercice, le cas échéant ;</li> <li>- la NBI et ses références juridiques, le cas échéant.</li> </ul> <p>Joindre organigramme de la collectivité sur lequel figure l'agent proposé.</p> <p>L'encadrement est caractérisé par la réalisation de l'entretien professionnel par l'agent proposé (évaluateur).</p>	
---	-----------	---	--

Fonctions			
	Nature des fonctions	Points	
Fonctions avec encadrement	Direction générale/ Direction des services techniques /Responsabilité d'une direction regroupant plusieurs services / Responsabilité d'un établissement public autonome / Secrétariat de mairie en lien direct avec l'autorité territoriale	45	
	Responsable - chef d'un service/ou de plusieurs services/ Responsabilité de pôle /Responsabilité d'un équipement placé directement sous la hiérarchie de la Direction générale/Direction des services techniques	40	Majoration + 2 points si responsabilité de plusieurs services
	Cadre de proximité /Responsable d'unité/chef d'équipe/chef de secteur/adjoint au responsable de service /responsabilité d'une structure de proximité placé sous la responsabilité d'un responsable - chef de service	35	
Fonctions sans encadrement	Spécialiste/expertise sans encadrement : Exercice ou mise en œuvre d'une technicité / une expertise (exemples : régie, budget, ressources	30	

	humaines, informatique, prévention, conduite de chantiers, suivi de travaux...) ou la conduite de projets.		
	Gestionnaire – Opérateur/ exercice d’une activité de gestion, d’exécution, de production N’effectue pas de mission ou d’activité correspondantes à celles d’un spécialiste	20	

### Répartition des postes au sein d’un grade

Afin de tenir compte de la répartition des agents entre les fonctions avec ou sans encadrement, et de permettre le bénéfice équilibré de la promotion interne entre ces deux catégories, il est procédé à une répartition des postes ouverts selon la même proportion constatée parmi les candidatures.

*Exemple : 100 candidats proposés à l’accès au grade de rédacteur (40 sur des fonctions sans encadrement, 60 avec encadrement).*

↳ 10 postes ouverts : 4 postes attribués aux candidats sans encadrement, 6 postes pour les candidats avec encadrement.

La répartition est calculée en appliquant l’arrondi à l’entier le plus proche. En cas d’égalité parfaite, le poste à répartir sera attribué à la catégorie avec encadrement.

### Cas particulier de la répartition des postes au sein des cadres d’emplois de catégorie B

Pour les cadres d’emplois de catégorie B, la réglementation indique que les postes déterminés selon les quotas sont ouverts à la fois pour l’accès au grade B1 (ex. : rédacteur, technicien, etc..) et B2 (ex. : rédacteur principal de 2<sup>ème</sup> classe, technicien principal de 2<sup>ème</sup> classe, etc..), mais il est procédé à l’établissement de deux listes d’aptitude distinctes.

Dans le cas où des agents sont proposés aux deux grades d’un cadre d’emploi donné, la répartition des postes s’effectue ainsi :

1. Examen commun de l’ensemble des candidatures (pour l’accès aux 2 grades) effectué selon les critères de cotation
2. Répartition des postes selon la nature des fonctions (encadrement/sans encadrement)
3. Au vu de ce classement, répartition des postes entre les deux grades
4. Inscription des candidats admis sur les listes d’aptitude

### Partage des candidats ex-aequo

En cas de candidats obtenant le même nombre de points et étant classés dans le nombre de postes ouverts, priorité sera donnée au candidat le plus âgé. À âge égal, priorité sera donnée au regard de la date de naissance.

### Égalité femmes/hommes

Lors de chaque session de promotion interne, il est relevé la répartition femmes/hommes au sein des effectifs du cadre d’emploi parmi les collectivités affiliées au Centre de Gestion du Haut-Rhin.

Cette répartition est comparée à celle constatée parmi les candidats.

Au regard des relevés effectués à ce jour, il n’apparaît pas de disparité manifeste et significative entre la répartition femmes/hommes au sein des effectifs du cadre d’emploi et celle au sein des candidats.

Un bilan sera effectué à l’expiration de la durée de validité des lignes directrices de gestion et il sera procédé à la comparaison entre la répartition femmes/hommes au sein des effectifs, des candidats et des agents admis à la promotion interne.