

GRILLE D'ANALYSE – PROMOTION INTERNE

RAPPEL : la promotion interne est un mode de recrutement dérogatoire au concours. Elle permet à des fonctionnaires satisfaisant des conditions statutaires (ancienneté essentiellement) d'être inscrits sur une liste d'aptitude d'accès à un grade d'une catégorie plus élevée (C vers B ou B vers A) *.

Ce mode de recrutement étant dérogatoire, il est limité par un quota d'accès. En conséquence, le nombre de propositions de promotion interne est habituellement plus important que le nombre de postes ouverts à ce mode de recrutement par application du quota.

Une sélection est opérée par le président du centre de gestion aux fins d'établir la liste d'aptitude de promotion interne.

Pour ce faire, les dossiers de proposition à la promotion interne présentés par les employeurs territoriaux font l'objet d'un classement préparatoire par les services du centre de gestion, par application des lignes directrices de gestion et d'une grille d'analyse validées par le président du centre de gestion et un collège de représentants des employeurs et du personnel (issus des commissions administratives paritaires), désigné pour l'assister dans cette tâche.

Au vu des résultats, le président du centre de gestion et le collège de représentants des employeurs et du personnel définissent une liste de fonctionnaires proposés.

Ces fonctionnaires sont rencontrés au cours d'entretiens avec le collège de représentants des employeurs.

A la suite des entretiens, le président du centre de gestion, en concertation avec le collège de représentants des employeurs, établit les listes d'aptitude relatives à la promotion interne.

**A l'exception de la promotion interne au grade d'agent de maîtrise qui n'entraîne pas de changement de catégorie*

En premier lieu, les services du centre de gestion instruisent les dossiers des fonctionnaires proposés au regard des conditions statutaires de promotion interne.

Vérification des conditions statutaires

Cf. Conditions de promotion interne disponibles sur le site internet du centre de gestion (<https://54.cdgplus.fr/accompagner-la-gestion-des-rh-et-suivre-les-parcours-professionnels/promotion-interne/>)

Examen professionnel (si requis) : OUI ou NON

Conditions satisfaites : OUI ou NON

Vérification du suivi des formations obligatoires

Cf. page 7 de la circulaire relative à la promotion interne disponible sur le site Internet du centre d gestion (https://54.cdgplus.fr/wp-content/uploads/sites/3/2024/03/Circulaire_Promotion_Interne_2024.pdf)

Sous cette rubrique, ne peuvent être admises que des attestations :

1° délivrées par le CNFPT

2° **ET** portant la mention « Formation de professionnalisation ».

1) Formations « Premier emploi » = nombre de jours au titre de la formation de professionnalisation au 1^{er} emploi

Obligations statutaires :

Catégories A et B : 5 jours dans les 2 ans à compter de la nomination

Catégorie C : 3 jours dans les 2 ans à compter de la nomination.

Les nominations dans un cadre d'emplois antérieures au 01/07/2008 ne sont pas soumises à cette obligation de formation.

2) Formation de professionnalisation tout au long de la carrière

Obligations statutaires :

- Si nomination avant le 01/07/2008 (date d'entrée en vigueur de la réforme sur la formation) : 2 jours de formation de professionnalisation tout au long de la carrière pour la période du 01/07/2008 au 30/06/2013 + 2 jours de formation de professionnalisation tout au long de la carrière pour la période du 01/07/2013 au 30/06/2018 + 2 jours de formation de professionnalisation tout au long de la carrière pour la période du 01/07/2018 au 30/06/2023 = 6 jours

- Si nomination à partir du 01/07/2008 : le fonctionnaire doit avoir suivi la formation de professionnalisation au 1^{er} emploi dans les 2 ans qui suivent la nomination + 2 jours de formation de professionnalisation tout au long de la carrière pour la période de 5 ans suivant les 2 ans après la nomination + 2 jours de formation de professionnalisation tout au long de la carrière pour la période de 5 ans suivante + etc.

3) Formation de professionnalisation après affectation à un poste à responsabilité

Si le fonctionnaire est sur un poste à responsabilité (emploi fonctionnel, emploi éligible à la NBI pour fonctions de direction, d'encadrement assorties de responsabilités particulières), obligation statutaire de 3 jours de formation dans les 6 mois qui suivent la nomination.

Puis, les services du centre de gestion appliquent à chaque dossier les critères issus des lignes directrices de gestion (consultables sur le site Internet du centre de gestion (<https://54.cdgplus.fr/accompagner-la-gestion-des-rh-et-suivre-les-parcours-professionnels/promotion-interne/>)).

Critère n° 1 « Diversité du parcours/mobilité » :

La diversité du parcours professionnel est appréciée par les différents postes occupés et la variété des employeurs, au travers de 6 items :

- 1) Item 1 « Employeurs publics » = exercice (1 point) ou non (0 point) d'activités professionnelles principales dans d'autres métiers que celui détenu au moment de la proposition, soit auprès du même employeur, soit auprès d'autres employeurs publics
- 2) Item 2 « Secteur privé » = exercice (1 point) ou non (0 point) d'activités professionnelles principales dans le secteur privé
- 3) Item 3 « Activités accessoires » = exercice (1 point) ou non (0 point) d'activités accessoires (formateur, jury de concours, auto-entrepreneur...)
- 4) Item 4 « Activités associatives » = exercice (1 point) ou non (0 point) d'activités associatives
- 5) Item 5 « Activités politiques » = exercice (1 point) ou non (0 point) de mandats politiques
- 6) Item 6 « Mandats syndicaux » = exercice (1 point) ou non (0 point) d'activités syndicales

Chaque item est binaire et compte pour 0 point (pas d'activité) ou 1 point (activité).
Le critère « Diversité du parcours/mobilité » comptabilise ainsi au maximum 6 points.

Critère n° 2 « Positionnement hiérarchique/Encadrement » sur l'ensemble des activités exercées :

L'encadrement est apprécié sur l'exercice effectif, passé ou présent, de telles fonctions par le fonctionnaire, que ce soit dans son poste principal ou dans d'autres activités qui peuvent être extra-professionnelles (exemple : engagement associatif).

6 items composent ce critère :

- 1) Item 1 « Encadrement Employeurs publics » = encadrement (1 point) ou non (0 point) dans des activités professionnelles principales auprès d'employeurs publics
- 2) Item 2 « Encadrement Secteur privé » = encadrement (1 point) ou non (0 point) dans des activités professionnelles principales dans le secteur privé
- 3) Item 3 « Encadrement Activités accessoires » = encadrement (1 point) ou non (0 point) dans des activités accessoires (auto-entrepreneur...)
- 4) Item 4 « Encadrement Activités associatives » = encadrement (1 point) ou non (0 point) dans des activités associatives (présidence, membre de bureau)
- 5) Item 5 « Encadrement Activités politiques » = encadrement (1 point) ou non (0 point) dans des mandats politiques (maire, ...)
- 6) Item 6 « Encadrement Mandats syndicaux » = encadrement (1 point) ou non (0 point) dans des activités syndicales (responsable de section ou d'organisation, membre de conseil syndical/commission exécutive/conseil d'administration/bureau)

Chaque item est binaire et compte pour 0 point (pas d'exercice) ou 1 point (exercice).

Le critère « Diversité du parcours/mobilité » comptabilise ainsi au maximum 6 points.

Critère n° 3 « Nature des missions confiées » :

La nature des missions confiées est appréciée notamment sur la base de la fiche du poste occupé par le fonctionnaire.

Sept items le composent :

- 1) Type Missions exercées = direction (3 points), Chef de service (2 points), Adjoint au chef de service (1 point), Chef de projet (1 point)
- 2) Concevoir = 1 point si la fiche de poste comporte des activités de conception
- 3) Piloter = 1 point si la fiche de poste comporte des activités de pilotage
- 4) Elaborer = 1 point si la fiche de poste comporte des activités d'élaboration
- 5) Diriger = 1 point si la fiche de poste comporte des activités de direction
- 6) Coordonner = 1 point si la fiche de poste comporte des activités de coordination

⇒ *Pour chacune de ces activités, il s'agit d'identifier l'exercice de responsabilités de niveau plus élevé ou démontrant la capacité à accomplir des tâches d'une plus grande complexité ou nécessitant des connaissances plus étendues. Les activités confiées permettent-elles au fonctionnaire de mettre en œuvre ou développer une compétence particulièrement utile au grade visé par la promotion interne ?*

- 7) Responsabilités particulières = exercice de responsabilités particulières (oui = 1 point / non = 0 point) comme par exemple, ACP, maître d'apprentissage, tutorat, responsable de chantier d'insertion...

Critère n° 4 « Réalisation des objectifs » sur les 3 derniers compte-rendu d'entretien professionnel :

Ce critère est apprécié à partir des objectifs évalués dans les compte-rendu d'entretien professionnel des 3 dernières années (exemple : pour la campagne promotion interne de 2024, prise en compte des compte-rendu d'entretien professionnel des années 2021, 2022 et 2023).

Il est comptabilisé comme suit :

- 1) 1 point par objectif identifié comme complexe

Exemples d'objectifs complexes : Concevoir une politique, une organisation / Piloter un projet / Coordonner une mission / Elaborer un document stratégique, structurant pour la collectivité / Contrôler la gestion d'une activité, d'un service / Atteindre un résultat financier (maîtrise budgétaire, chiffre d'affaires) / Gérer un litige....

- 2) Taux moyen de réalisation des objectifs (résultat de l'évaluation)

- 3) TOTAL = Résultat complexité X Résultat objectifs

Critère n°5 : « Expertise » (appréciation de la compétence technique dans un domaine spécifique, polyvalence) :

Ce critère est apprécié à partir de l'évaluation des compétences figurant dans les compte-rendu d'entretien professionnel des 3 dernières années (exemple : pour la campagne promotion interne de 2024, prise en compte des compte-rendu d'entretien professionnel des années 2021, 2022 et 2023).

Il est comptabilisé comme suit :

- 1) Dépassée = 1 point par compétence dont le niveau atteint (évalué) dépasse le niveau requis (attendu)
- 2) Non atteinte = - 1 point par compétence dont le niveau atteint (évalué) est inférieur au niveau requis (attendu)
- 3) TOTAL = somme [Dépassée ; Non atteinte]

Critère n° 6 « Formation » (appréciation de la volonté de développement des compétences et de la curiosité intellectuelle)

Ce critère vise à apprécier l'effort de mise à jour des compétences. Il s'agit des formations autres qu'obligatoires accomplies sur les 5 dernières années (soit pour la campagne promotion interne de 2024, les années 2019 à 2023), ainsi que de la préparation au concours correspondant au grade de promotion visé.

Il est comptabilisé comme suit :

- 1) Nombre de jours de formation suivis sur la période considérée :
 - > à 12 = 3 points
 - > à 6 et < ou égal à 12 = 2 points
 - 1 à 6 = 1 point
- 2) Formation sur compétences transversales (autres que les compétences purement techniques liées au métier) : 1 point par formation
- 3) Préparation concours : OUI = 1 point, NON = 0 point
- 4) TOTAL = somme [Nombre jours formation ; Formation sur compétences transversales ; Préparation concours]

Critère n°7 « Projet professionnel » (appréciation de l'implication du fonctionnaire dans son parcours professionnel au travers de la rédaction de son projet, de ses motivations à obtenir la promotion interne)

1 point attribué si l'agent a présenté un projet professionnel dans sa lettre de motivation

Critère n° 8 : « Ancienneté »

1 point si l'agent est titulaire du dernier grade de son cadre d'emplois.

Ce critère n'est appliqué que pour départager des dossiers ayant obtenu le même score global.

Double pondération des critères 1.Diversité / 2.Encadrement / 3.Missions / 4.Objectifs / 5.Expertise / 6.Formation :

Rappels : Le critère 7 est comptabilisé pour sa valeur réelle + Le critère 8 « Ancienneté » n'est appliqué que pour départager des dossiers ayant obtenu le même score global.

1^{ère} pondération

Pour chaque dossier proposé, les critères sont pondérés comme suit dans leur résultat global pour le dossier :

Critère 1 Diversité	10%
Critère 2 Encadrement	20%
Critère 3 Missions	20%
Critère 4 Objectifs	20%
Critère 5 Expertise	20%
Critère 6 Formation	10%

2nde pondération

Pour chaque dossier proposé, application à chaque critère (1. Diversité / 2. Encadrement / 3. Missions / 4. Objectifs / 5. Expertise / 6. Formation)
du ratio : Total des points du critère pour l'ensemble des dossiers / Total des points de tous les critères pour l'ensemble des dossiers