

Arrêté fixant les LDG

Le Président du SMICTOM de Sologne,

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 favorable rendu par le Comité technique le 22 décembre 2020 ;

Considérant que dans chaque collectivité et établissement public, des lignes directrices de gestion sont arrêtées par l'autorité territoriale, après avis du comité technique (puis comité social territorial), pour déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, et définir les enjeux et les objectifs de la politique de ressources humaines à conduire au sein de la collectivité territoriale ou de l'établissement public, compte tenu des politiques publiques mises en œuvre et de la situation des effectifs, des métiers et des compétences ;

Considérant que les lignes directrices de gestion sont établies pour une durée pluriannuelle qui ne peut excéder six années ; qu'elles peuvent faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période selon la même procédure ;

ARRETE

Article 1^{er} :

Les lignes directrices de gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, annexées au présent arrêté, sont établies pour six ans, de 2021 à 2026.

Article 2 :

Le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté, notamment par l'affichage des lignes directrices de gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines sur le site internet de la collectivité ainsi que dans les locaux.

Fait à Nouan-le-Fuzelier, le 7 janvier 2021

Le Président

Jean-Michel DEZELU



Le Président,

- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- Informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.

Date de communication du présent arrêté au personnel de la collectivité : 7 janvier 2021

LIGNES DIRECTRICES DE GESTION DU SMICTOM DE SOLOGNE

Les présentes lignes directrices présentent la stratégie pluriannuelle de gestion des Ressources humaines qui sera retenue pour permettre de mettre en adéquation les ressources et moyens de la collectivité avec le projet politique de la collectivité (A), ainsi que les orientations et critères retenus pour la promotion et la valorisation des parcours (B).

Les présentes lignes directrices de gestion sont établies pour une durée de 6 ans à compter du 1^{er} janvier 2021.

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 (Décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires).

1. La stratégie pluriannuelle de gestion des RH

1°) Gestion des effectifs et des emplois

➤ *Etat des lieux*

EFFECTIFS AU 17 NOVEMBRE 2020

Catégorie	Grades	Titulaires	Contractuels
B	Rédacteur	1	
	Technicien		1
	Technicien ppal 1° cl	2	
C	Adjoint technique	15	5
	Adjoint technique ppal 2° cl	17	
	Adjoint technique ppal 1° cl	6	
	Agent de maîtrise principal	1	
	Adjoint administratif ppal 1° cl	2	
TOTAL		50	

Elle compte 50 Agents dont :

Qualité	Sur emploi	Nombre
Titulaires	Permanent	40
Stagiaires	Permanent	4

Contractuels de droit public	Permanents	3
	Non permanents	3
Contrat aidé	Non permanents	
Apprentis		
Vacataires		

Elle compte sur les postes permanents 43 agents, dont 0 sont mis à disposition d'autres collectivités.

En dehors de ses effectifs propres, la collectivité bénéficie de 0 agents mis à disposition par d'autres administrations dans le cadre de conventions de mise à disposition.

La répartition des agents sur emplois permanents, par catégorie hiérarchique, en tenant compte de la représentation Hommes/femmes est la suivante :

<i>Catégorie hiérarchie des postes</i>	<i>Qualité</i>	<i>Total</i>	<i>Dont Hommes</i>	<i>Dont femmes</i>
A	Titulaires			
	Contractuels de droit public			
B	Titulaires	3	2	1
	Contractuels de droit public	1	1	
C	Titulaires	41	37	4
	Contractuels de droit public	5	5	

La répartition des agents sur emplois permanents par filières :

<i>Filière</i>	<i>Titulaires</i>	<i>Contractuels</i>	<i>Total</i>
<i>Administrative</i>	3		3
<i>Technique</i>	43	4	47
<i>Culturelle</i>			
<i>Sportive</i>			
<i>Police</i>			
<i>Animation</i>			
<i>Médico-sociale</i>			
<i>Total</i>			

Au 31 décembre 2019, l'âge moyen des agents sur emplois permanents est le suivant :

<i>Qualité</i>	<i>Age moyen</i>
Titulaires / stagiaire	50,36
Contractuels de droit public	29,17
Ensemble des permanents	48,94

Concernant l'évolution des effectifs, on notera qu'au 10.01.2018, la collectivité comptait 43 agents sur postes permanents, contre 43 au 1.01.2019, soit 0% de plus / moins.

La collectivité ne dispose pas de tableau de suivi des mouvements de personnel.

Les principales causes de départ sont la mise en retraite et les mutations.

Les principaux modes d'arrivées sont les mutations et les intégrations directes.

➤ **Objectifs recherchés**

La collectivité adaptera ses effectifs en fonction de ses projets.

La collectivité souhaite disposer de plus de visibilité pour l'avenir sur ses effectifs.

➤ *Actions / Démarches / Projets :*

La collectivité envisage de :

<u>Actions</u>	<u>2021</u>	<u>2022</u>	<u>2023</u>	<u>2024</u>	<u>2025</u>	<u>2026</u>
<input checked="" type="checkbox"/> D'effectuer la mise à jour de son tableau des effectifs	X					
<input checked="" type="checkbox"/> D'effectuer la rédaction d'un tableau de suivi des mouvements du personnel et des départs en retraite	X					

2°) Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences

➤ *Etat des lieux*

La collectivité n'a pas mis en place de tableau de bord permettant d'anticiper les mouvements de personnels.

➤ *Objectifs recherchés*

Permettre d'anticiper les mouvements de personnels (départs à la retraite, retour congés parental/disponibilité...).

3°) Organisation du temps de travail

Observer le temps de travail permet de repenser l'organisation d'une collectivité ou d'un service afin de répondre à la continuité du service public. L'optimisation du temps de travail peut être un levier pour maîtriser sa masse salariale.

➤ *Etat des lieux*

Au 31 décembre 2019, la collectivité compte sur les postes permanents : *(cf. bilan social)*

<i>Qualité</i>	<i>Nombre</i>
Temps complet	47
Temps non complet	0

Les agents sur emplois permanents représentent donc 47 équivalents temps plein (ETP)

Au 31 décembre 2019, la collectivité compte sur les postes permanents à temps complet : (cf. bilan social)

<i>Qualité</i>	<i>Nombre</i>
Temps plein	46
Temps partiel	1

Un règlement intérieur en vigueur depuis le 29 novembre 2017 spécifie l'organisation du temps de travail pour chaque service.

Par ailleurs, le SMICTOM de Sologne dispose :

- D'une délibération relative au temps partiel n° 2017.19 du 30/03/2017 – mise en place du temps partiel et ses modalités d'application
- D'une délibération relative au compte épargne temps n° 2011.34 du 18/12/2011 – mise en place du compte épargne temps
- D'une délibération sur protocole ARTT n° 2004.63 du 13/12/2004 – uniformisation du temps de travail
- D'une délibération relative au règlement intérieur n° 2017.43 du 29/11/2017 - refonte du règlement intérieur du personnel
- D'une délibération sur le régime d'astreinte n° 2017.15 du 27/02/2017 - mise en place d'un système d'astreintes pour le service de collecte des déchets
- D'une délibération relative au régime indemnitaire (IHTS) n° 2009.19 du 27/05/2009 – régime indemnitaire

➤ *Objectifs recherchés*

La collectivité souhaite favoriser le télétravail lorsque les circonstances (sanitaires par exemple) l'exigent.

➤ *Actions / Démarches / Projets :*

La collectivité envisage de :

<u>Actions</u>	<u>2021</u>	<u>2022</u>	<u>2023</u>	<u>2024</u>	<u>2025</u>	<u>2026</u>
<input checked="" type="checkbox"/> Mettre en place le télétravail (délibération, organisation matérielle, etc.)	X	X				

4°) Formation professionnelle

Le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux détermine les obligations de formation des agents de la Fonction

Publique Territoriale tout au long de leur carrière. Il convient donc de déterminer les besoins de formation de vos agents en principe lors de l'entretien professionnel annuel.

Un rappel des obligations de formation des agents est joint en annexe 1.

➤ **Etat des lieux**

Un suivi des formations suivies par les agents est mis en place, ainsi

- 12 agents ont suivi au moins une formation en 2019
- 27 jours de formations ont été suivis par les agents en 2019
- Le budget formation des agents s'élève à 16 140 € en 2019
- Le nombre moyen de jour de formation par agent sur emploi permanent est de 0,6

Un plan de formation est existant au sein de l'entité depuis 2011. Il est annuel.

➤ **Objectifs recherchés**

La collectivité souhaite améliorer les conditions de travail des agents (bien être, sécurité, ...), monter les agents en compétences, accompagner les agents dans le cadre d'une future promotion.

➤ **Actions / Démarches / Projets** (cochez sous quel délai vous vous engagez à les mettre en place) :

La collectivité envisage de :

<u>Actions</u>	<u>2021</u>	<u>2022</u>	<u>2023</u>	<u>2024</u>	<u>2025</u>	<u>2026</u>
<input type="checkbox"/> Favoriser les actions de formation relatives au bien-être au travail		X				

La programmation des actions de formation sera élaborée en concertation avec les agents lors des entretiens annuels d'évaluation de la valeur professionnelle.

5°) Masse salariale

➤ **Etat des lieux**

Au 31 décembre 2019, la part du budget consacrée au personnel représente 1 183 106 €, soit 40,92 % des dépenses de fonctionnement.

La collectivité ne dispose pas d'un tableau de bord de pilotage de la masse salariale.

➤ **Objectifs recherchés**

La collectivité souhaite disposer de plus de lisibilité sur la gestion de la masse salariale afin de mieux la maîtriser.

➤ **Actions / Démarches / Projets** (cochez sous quel délai vous vous engagez à les mettre en place) :

La collectivité envisage de :

Actions	2021	2022	2023	2024	2025	2026
<input type="checkbox"/> Créer des indicateurs de masse salariale (cf. doc. FNCDG « 10 groupes d'indicateurs repères pour le pilotage des ressources humaines » téléchargeable sur le site du CdG)	X	X	X	X	X	X
<input type="checkbox"/> Engager une démarche de réflexion sur l'évolution de la masse salariale	X	X				

6°) Régime indemnitaire et primes

➤ **Etat des lieux**

Le régime indemnitaire existant au sein de l'entité est celui de RIFSEEP.
Les conditions d'octroi ont été définies par délibérations n° 2019.16 du 25 mars 2019 (annexe 2) et 2020.16 du 10 juin 2020 (Annexe 3)

➤ **Objectifs recherchés**

- La collectivité souhaite valoriser l'assiduité et l'implication des agents, de rendre plus attractif la collectivité en termes de recrutement et de fidélisation des agents.

➤ **Actions / Démarches / Projets**

La collectivité ne prévoit pas d'évolution pour la période 2021 – 2026 sauf obligation réglementaire.

7°) Prévention des risques professionnels (santé et sécurité au travail)

➤ **Etat des lieux**

On constate :

- 11 accidents de travail ont été déclarés en 2019.

- 54,55 jours d'absence pour tout motif médical en 2019 par agent.

Un Document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) a été mis en place depuis 2007.

Le Document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) est mis à jour annuellement.

➤ **Objectifs recherchés**

La collectivité souhaite se mettre en conformité avec la réglementation pour assurer la sécurité et la santé des agents et former davantage les agents pour se prémunir des risques professionnels auxquels ils sont susceptibles d'être exposés.

➤ **Actions / Démarches / Projets** (cochez sous quel délai vous vous engagez à les mettre en place) :

La collectivité envisage de :

<u>Actions</u>	<u>2021</u>	<u>2022</u>	<u>2023</u>	<u>2024</u>	<u>2025</u>	<u>2026</u>
<input type="checkbox"/> Mettre à jour le Document unique d'évaluation des risques professionnels	X	X	X	X	X	X
<input type="checkbox"/> Informer/sensibiliser les agents aux risques professionnels (ex : obligation de port des EPI, obtention et renouvellement des autorisations de conduite [ex : CACES])	X	X	X	X	X	X
<input type="checkbox"/> Mettre en place une démarche d'évaluation et de prévention des RPS	X	X	X	X	X	X
<input type="checkbox"/> Etablir un registre des dangers graves et imminents pour chacun de vos équipements publics		X				
<input type="checkbox"/> Etablir un registre de santé et sécurité au travail pour chacun de vos équipements publics		X				
<input type="checkbox"/> Renouvellement des équipements de protection individuelle	X	X	X	X	X	X

8°) Mutualisation entre la commune et l'EPCI de rattachement ou entre communes

➤ *Etat des lieux*

Aucune action de mutualisation

9°) Protection sociale complémentaire

➤ *Etat des lieux*

Le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents permet de verser une aide aux agents qui souscrivent à des contrats ou règlements de protection sociale complémentaire (santé ou prévoyance).

Avez-vous mis en place une participation à la protection sociale complémentaire ?

OUI NON

- 20 € brut mensuel au titre de la couverture prévoyance (garantie maintien de salaire) montant forfaitaire.

- 15 € brut mensuel au titre couverture de santé (mutuelle), montant forfaitaire.

Suivant les critères d'attribution en référence à la délibération 2019.36 du 10/12/2019 (annexe 4)

➤ *Objectifs recherchés*

La collectivité souhaite développer une politique attractive pour favoriser les recrutements, lutter contre l'absentéisme et en limiter les coûts, favoriser l'accès aux soins des agents et limiter les risques d'aggravation, conserver le lien avec les agents en arrêt et préparer la reprise.

10°) Action sociale

➤ *Etat des lieux*

Les articles 9 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 et 88-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 obligent les collectivités territoriales et les établissements publics à mettre en place une politique d'action sociale pour leurs agents.

Disposez-vous d'une délibération qui fixe les actions, le montant des dépenses et les modalités de mise en œuvre d'une politique d'action sociale ?

OUI NON

Par délibération n°2003.29 du 18 décembre 2003, le SMICTOM de Sologne a adhéré au CNAS (comité national d'action sociale) (annexe 5). Montant de cotisation pour 2019 : 11 208,50 €

➤ *Objectifs recherchés*

La collectivité souhaite développer une politique attractive pour favoriser les recrutements.

11°) Handicap (obligatoire si la collectivité compte plus 20 agents ETP)

Les collectivités territoriales et les établissements publics administratifs locaux employant au moins 20 agents en équivalent temps plein sont assujettis à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés en application des articles L 5212-1 et suivants du code du travail. Le taux d'emploi des travailleurs handicapés doit atteindre au minimum 6% de l'effectif total des agents rémunérés au 1er janvier de l'année écoulée.

A défaut de respect, total ou partiel, de l'obligation d'emploi, une contribution doit être versée chaque année au fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique. (FIPHFP).

➤ *Etat des lieux*

La collectivité compte 3 travailleurs handicapés recruté sur emploi permanent,

Dont 3 fonctionnaires

Dont 3 en catégorie C.

Le budget consacré aux dépenses en matière de handicap est de 3 840 €.

➤ *Objectifs recherchés*

La collectivité souhaite adapter les conditions de travail aux situations de handicap.

2. Politique relative à la promotion et à la valorisation des parcours professionnels

1°) Politique générale concernant la valorisation des parcours professionnels

Seuls les fonctionnaires bénéficient d'une carrière et donc d'évolutions de carrière.

Depuis le Protocole sur les parcours professionnels, carrières et rémunérations, les avancements d'échelon s'effectuent à l'ancienneté, selon une cadence unique définie par les

décrets portant statut particulier de chaque cadre d'emplois. Cet avancement est accordé de droit pour les agents qui ont acquis l'ancienneté requise.

Ils peuvent en outre bénéficier d'un avancement au grade au sein de leur cadre d'emplois, ou bien d'une promotion interne, leur permettant ainsi de manière dérogatoire au concours d'accéder à un cadre d'emplois d'un niveau supérieur.

Outre les conditions statutaires requises et définies par les décrets portant statut particulier de chaque cadre d'emplois, ces avancements de grade et promotions relèvent de la libre appréciation de l'autorité territoriale. Les agents ne disposent d'aucun droit à en bénéficier, alors même qu'ils rempliraient les conditions statutaires requises.

L'article 19 du décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion indique :

« I. - Les lignes directrices de gestion fixent, en matière de promotion et de valorisation des parcours :

1° Les orientations et les critères généraux à prendre en compte pour les promotions au choix dans les grades et cadres d'emplois ;

2° Les mesures favorisant l'évolution professionnelle des agents et leur accès à des responsabilités supérieures.

II. - Les lignes directrices mentionnées au I visent en particulier :

1° A 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.

2° A 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... ».

Outre les conditions réglementaires instituées par les statuts particuliers de chaque cadre d'emplois, la collectivité doit donc déterminer les propres critères et le barème lui permettant de proposer une évolution de carrières à ses agents.

Sur ce point, il convient de rappeler que l'autorité territoriale 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, de l'intérêt du service...

➤ **Actions / Démarches / Projets :**

La collectivité donne un ordre de priorité aux modalités de promotion (Avancement de grade /Nomination suite à concours/Nomination suite à promotion interne)

NON OUI

La collectivité souhaite pouvoir arbitrer les évolutions de carrière de ses agents au regard de l'ensemble de leurs capacités professionnelles, de leurs réussites aux concours et examens et des opportunités s'offrant à eux.

2°) LDG concernant les avancements de grade des fonctionnaires

L'article 49 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 précise que :

« La hiérarchie des grades dans chaque cadre d'emploi ou corps, le nombre d'échelons dans chaque grade, les règles d'avancement d'échelon et de promotion au grade supérieur sont fixés par les statuts particuliers.

Le nombre maximum de fonctionnaires appartenant à l'un des cadres d'emplois ou corps régis par la présente loi, à l'exception du cadre d'emplois des agents de police municipale, pouvant être promus à l'un des grades d'avancement de ce cadre d'emplois ou de ce corps est déterminé par application d'un taux de promotion à l'effectif des fonctionnaires remplissant les conditions pour cet avancement de grade. Ce taux de promotion est fixé par l'assemblée délibérante après avis du comité social territorial... ».

L'article 79 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 précise que :

« L'avancement de grade a lieu de façon continue d'un grade au grade immédiatement supérieur. Il peut être dérogé à cette règle dans les cas où l'avancement est subordonné à une sélection professionnelle.

Il a lieu suivant l'une ou plusieurs des modalités ci-après :

1° Soit au choix par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement, établi par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents. Sans renoncer à son pouvoir d'appréciation, l'autorité territoriale tient compte des lignes directrices de gestion prévues à l'article 33-5.

Il est tenu compte de la situation respective des femmes et des hommes dans les cadres d'emplois et grades concernés dans le cadre des lignes directrices de gestion prévues au même article 33-5. Le tableau annuel d'avancement précise la part respective des femmes et des hommes dans le vivier des agents promouvables et celle parmi les agents inscrits sur ce tableau qui sont susceptibles d'être promus en exécution de celui-ci;

2° Soit par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement, établi après une sélection par voie d'examen professionnel ;

3° Soit par sélection opérée exclusivement par voie de concours professionnel.

Pour les fonctionnaires relevant des cadres d'emplois de catégorie A, il peut également être subordonné à l'occupation préalable de certains emplois ou à l'exercice préalable de certaines fonctions correspondant à un niveau particulièrement élevé de responsabilité et définis par un décret en Conseil d'Etat. Les statuts particuliers peuvent, dans ce cas, déroger au deuxième alinéa de l'article 49. ».

L'article 80 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 précise que :

« Le tableau annuel d'avancement mentionné au 1° et au 2° de l'article 79 est arrêté par l'autorité territoriale dans les conditions fixées par chaque statut particulier.

L'autorité territoriale communique ce tableau d'avancement au centre de gestion auquel la collectivité ou l'établissement est affilié. Le centre de gestion en assure la publicité. L'avancement est prononcé par l'autorité territoriale parmi les fonctionnaires inscrits sur un tableau d'avancement. Les fonctionnaires d'une collectivité ou d'un établissement ne peuvent être promus par cette collectivité ou cet établissement que dans l'ordre du tableau. L'avancement de grade est subordonné à l'acceptation par le fonctionnaire de l'emploi qui lui est assigné dans son nouveau grade. »

➤ **Actions / Démarches / Projets) :**

- La collectivité souhaite donner un ordre de priorité aux modalités de promotion (suite à examen professionnel / suite à concours/au choix)

NON (ne favorise pas un mode plutôt qu'un autre) **OUI**

La collectivité souhaite pouvoir arbitrer les évolutions de carrière de ses agents au regard de l'ensemble de leurs capacités professionnelles, de leurs réussites aux concours et examens et des opportunités s'offrant à eux.

- Seuls les agents remplissant les conditions statutaires requises peuvent bénéficier d'un avancement de grade et définies par les statuts particuliers des cadres d'emplois concernés.

Les avancements de grade seront prononcés par l'autorité territoriale dans le respect de la délibération ayant fixé les ratios d'avancement de grade définis par l'assemblée délibérante et dans l'ordre du tableau annuel d'avancement de grade concerné.

L'autorité territoriale prendra les décisions individuelles en matière d'avancement de grade, sans préjudice du pouvoir d'appréciation de l'autorité compétente en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général, *sur proposition du chef de service*, **en tenant de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents appréciés** au regard des critères suivants ainsi *pondérés/hiérarchisés (possibilité de proposer des critères différents selon la catégorie hiérarchique :*

RANG/PONDERATION	CRITERES
1	Investissement de l'agent, connaissance des savoir-faire, fiabilité et qualité du service
2	Besoin de la collectivité et capacités financières de la collectivité
3	Motivation de l'agent liée à l'obtention de l'examen professionnel
4	Ancienneté de l'agent dans la Fonction Publique
5	Capacité d'adaptation de l'agent vers un poste de niveau supérieur
6	Prise en compte de la part respective des femmes et des hommes dans les cadres d'emplois et grades concernés

Il sera tenu compte de la situation respective des femmes et des hommes dans les cadres d'emplois et grades concernés.

3°) LDG concernant les promotions interne

L'article 39 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 précise que :

« En vue de favoriser la promotion interne, les statuts particuliers fixent une proportion de postes susceptibles d'être proposés au personnel appartenant déjà à l'administration ou à une organisation internationale intergouvernementale, non seulement par voie de concours, selon les modalités définies au 2° de l'article 36, mais aussi par la nomination de fonctionnaires ou de fonctionnaires internationaux, suivant l'une des modalités ci-après :

1° Inscription sur une liste d'aptitude après examen professionnel ;

2° Inscription sur une liste d'aptitude établie par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents. Sans renoncer à son pouvoir d'appréciation, l'autorité territoriale ou le président du centre de gestion assisté, le cas échéant, par le collègue des représentants des employeurs tient compte des lignes directrices de gestion prévues à l'article 33-5.

Chaque statut particulier peut prévoir l'application des deux modalités ci-dessus, sous réserve qu'elles bénéficient à des agents placés dans des situations différentes.

Sans préjudice des dispositions du 1° du II de l'article 12-1 et de la deuxième phrase du premier alinéa de l'article 28, les listes d'aptitude sont établies par l'autorité territoriale pour les collectivités non affiliées à un centre de gestion et par le président du centre de gestion pour les fonctionnaires des cadres d'emplois, emplois ou corps relevant de sa compétence, sur proposition de l'autorité territoriale.

Le nombre d'agents inscrits sur une liste d'aptitude ne peut être supérieur au nombre d'emplois pouvant être effectivement pourvus. Les listes d'aptitude ont une valeur nationale. »

➤ **Actions / Démarches / Projets :**

- Seuls les agents remplissant les conditions statutaires requises par les statuts particuliers des cadres d'emplois concernés et inscrits sur une liste d'aptitude relative à la promotion interne établie par le Président du Centre de Gestion (*pour les collectivités affiliées*) peuvent bénéficier d'une promotion interne à un grade d'un niveau supérieur.
- S'agissant d'un mode d'accès à un cadre d'emplois dérogatoire au concours, le nombre de possibilité de nomination à la promotion interne est encadré et limité. Pour les collectivités affiliées, ce calcul est réalisé par le Centre de Gestion dans le respect de la réglementation en vigueur, au regard du nombre de recrutement effectués dans les différentes cadres d'emplois.
- Si le Président du Centre de Gestion définit les LGD qu'il applique pour dresser les listes d'aptitudes relatives à la promotion interne relevant de sa compétence, la collectivité/l'établissement doit définir les critères retenus pour proposer au Centre de Gestion , un agent à la promotion interne, et le nommer si ce dernier est inscrit sur la liste d'aptitude établie par le Centre de Gestion.

- La collectivité/l'établissement donne un ordre de priorité aux modalités de promotion interne (/Nomination suite à examen professionnel /Nomination au choix)

NON (ne favorise pas un mode plutôt qu'un autre) **OUI**

L'autorité territoriale prendra les décisions individuelles en matière de promotion interne (présentation d'un dossier au CDG / nomination) , sans préjudice du pouvoir d'appréciation de l'autorité compétente en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général, *sur proposition du chef de service*, **en tenant de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents appréciés** au regard des critères suivants :

RANG/PONDERATION	CRITERES
1	Capacité d'adaptation de l'agent vers un poste de niveau supérieur
2	Nombre de fois que l'agent a été proposé à la promotion interne
3	Investissement de l'agent, connaissance des savoir-faire, fiabilité et qualité du service
4	Besoin de la collectivité et capacités financières de la collectivité
5	Motivation de l'agent liée à l'obtention de l'examen professionnel
6	Ancienneté de l'agent dans la Fonction Publique
7	Prise en compte de la part respective des femmes et des hommes dans les cadres d'emplois et grades concernés

Il sera tenu compte de la situation respective des femmes et des hommes dans les cadres d'emplois et grades concernés.

3. Le bilan annuel

La mise en œuvre de ces lignes directrices de gestion relatives à la promotion et à la valorisation des parcours fera l'objet d'un bilan annuel présenté au Comité Technique compétent (futur Comité Social Territorial).

Le bilan fera apparaître la liste des dossiers instruits en avancement de grade et promotion interne et leur issue (proposition, acceptation / rejet, nomination).

A Nouan-le-Fuzelier, le 18 novembre 2020

Jean-Michel DEZELU
Président

SIGNATURE

