

Destinataires :**DIRECTEURS(TRICES) ET
DIRECTEURS(TRICES) ADJOINT(E)S DE LA
VILLE DE REIMS ET DE LA COMMUNAUTE
URBAINE DU GRAND REIMS****S/C DIRECTEURS(TRICES) GENERAUX (LES)
ADJOINTS(ES)****PROMOTIONS INTERNES 2022**

Direction Générale
Mission Secrétariat
Général
Service des
Assemblées

**Direction émettrice / Contacts
Direction des Ressources Humaines****Olivier PETIT, Directeur Adjoint**

Référence :
SG-NS-2022-12

Depuis le 1^{er} janvier 2021, nos collectivités ont adopté leurs lignes directrices de gestion, en application de la Loi du 6 août 2019 de transformation de la Fonction Publique qui a notamment modifié le champ de compétences des Commissions Administratives Paritaires (CAP).

La saisine obligatoire des CAP, pour avis préalable en matière de promotion interne, a été remplacée par l'adoption des lignes directrices de gestion en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels, décidées par l'autorité territoriale après avis du Comité Technique.

Fondées sur les principes de maintien du dialogue social, de simplification des procédures et de transparence pour les agents, l'un des objectifs des lignes directrices de gestion est de donner davantage de transparence aux pratiques RH, en particulier sur le déroulement de carrière des agents.

Encadrée par l'article L.523-1 du Code Général de la Fonction Publique, la promotion interne permet aux fonctionnaires territoriaux justifiant d'une certaine expérience professionnelle de bénéficier de possibilités particulières d'accès à un cadre d'emplois supérieur.

En ce sens, elle constitue un mode dérogatoire de recrutement, impliquant l'accès à un niveau plus élevé dans les fonctions exercées et donc, de fait, une mobilité après inscription sur liste d'aptitude.

NOTE DE SERVICE

La promotion interne s'accompagne donc d'une mobilité :

- dans un autre service ou une autre direction sur un poste vacant dans le cadre d'emplois correspondant, ce qui est largement encouragé et recommandé dans nos collectivités,
- dans la direction ou le service d'origine, justifiée par une évolution des missions et responsabilités référencées dans la fiche de poste,
- dans une autre collectivité, la liste d'aptitude ayant valeur nationale.

Dans le cadre de la procédure de promotion interne 2022, les C3C transmettent aux directions les tableaux récapitulatifs des agents remplissant les conditions statutaires de promotion au titre :

- des conditions d'ancienneté requises dans leur cadre d'emplois,
- de la réussite à un examen professionnel, « accélérateur de carrière » dont il sera tenu compte dans les arbitrages.

Ces tableaux prennent également en compte :

- la diversité du parcours professionnel et des fonctions exercées (mobilités, encadrement d'équipes ou technicité particulière, gestion de projet, parcours syndical),
- les formations suivies,
- l'engagement professionnel (appréciation générale du Compte Rendu d'Entretien Professionnel (CREP), statut de formateur interne, de maître d'apprentissage),
- l'évaluation prospective portant sur la capacité d'analyse, le sens d'adaptation, l'aptitude à tenir des responsabilités supérieures et le souhait de l'agent d'évoluer dans un autre cadre d'emplois.

Afin d'éviter une double saisie entre le tableau et le rapport, je vous invite à être le plus synthétique possible dans l'alimentation du tableau. Le rapport, quant à lui, doit être essentiellement, accès sur le dernier critère relatif à l'évaluation prospective portant sur la capacité d'analyse, le sens d'adaptation, l'aptitude et le souhait de l'agent à évoluer dans un autre cadre d'emplois.

Je vous rappelle que chaque agent remplissant les conditions pour une promotion au sein de votre Direction doit être informé de son inscription sur les tableaux récapitulatifs susvisés, ainsi que de la rédaction ou non d'un rapport le concernant.

En effet, il vous revient de proposer à votre Directeur(-trice) Général(-e) Adjoint(-e) (DGA), un avis avec un classement des agents promouvables par ordre de mérite, à la lumière des différents critères qui ont été établis à l'occasion de l'adoption de nos lignes directrices de gestion.

Deux possibilités : l'avis peut être « non proposé.e » ou « favorable », le choix se fait ensuite au niveau du classement.

Dans le cas d'un avis favorable, le directeur ou la directrice rédige un rapport écrit, sous couvert de l'avis du DGA. Cet avis est transmis à l'agent.

NOTE DE SERVICE

Les agents concernés par la rédaction d'un rapport devront notamment être sensibilisés à l'enjeu de mobilité et d'évolution de fonctions inhérent à la promotion interne.

Par ailleurs, lors de votre échange avec l'agent, il est important de rappeler que les possibilités de promotion sont encadrées au sein de chaque cadre d'emplois par des règles spécifiques définies sur le plan national et soumises à des quotas, dont la traduction locale est calculée par la Direction des Ressources Humaines (DRH). Les possibilités de promotion dans chaque cadre d'emplois sont ainsi limitées :

- d'une part, au regard des quotas disponibles pour chaque cadre d'emplois,
- d'autre part, au regard des arbitrages de l'autorité territoriale quant à l'utilisation ou non de l'intégralité des quotas disponibles, en fonction des besoins de recrutement dans chaque cadre d'emplois.

Chaque Directeur(-trice) Général(-e) Adjoint(-e) (DGA) établira ensuite un classement par ordre de mérite au sein du Pôle concerné.

Afin de limiter le nombre de rapports et alléger la procédure, seuls les agents proposés et ayant des chances de bénéficier d'une promotion interne au regard de leur classement et des quotas peuvent faire l'objet d'un rapport. Par exemple si les quotas ouvrent deux possibilités, chaque pôle pourra faire deux rapports, un pour chacune des personnes susceptibles de figurer sur liste d'aptitude.

Il me reviendra, en dernier lieu, de finaliser la proposition définitive de l'administration en lien avec l'élu aux Ressources Humaines, le DGA ressources et la Direction des Ressources Humaines, puis d'animer les temps d'échanges avec les organisations syndicales. À la lumière des propositions des organisations syndicales, j'organiserai une nouvelle réunion d'arbitrage avec l'élu aux Ressources Humaines, la DGA ressources et la DRH.

A l'issue, les listes définitives des promotions internes feront l'objet d'une validation de l'élu aux Ressources Humaines.

Ces listes seront communiquées aux organisations syndicales par la DRH qui établira et publiera les listes d'aptitude.

L'inscription sur la liste d'aptitude ne vaut pas nomination dans le nouveau cadre d'emplois. La durée de validité, dont la valeur est nationale, est limitée à deux années, renouvelable deux fois à la demande de l'agent (une fois pour une troisième année et une fois pour la quatrième année).

Enfin, il appartiendra à l'autorité territoriale de nommer les agents sur les postes vacants correspondants à leur nouveau cadre d'emplois, selon les besoins et après avis de la direction concernée. La nomination s'accompagnera d'un nouveau profil de poste et précisera la date prévue de la promotion.

La nomination n'est donc pas systématique, la direction concernée est à l'initiative de la procédure.

Ils seront alors nommés sur le grade d'entrée de leur nouveau cadre

NOTE DE SERVICE

d'emplois en qualité de fonctionnaire stagiaire par voie de détachement. Cette nomination correspond donc à un recrutement sur un nouvel emploi comme exposé au début de cette note.

L'ensemble de la procédure est suivie par la Direction des Ressources humaines en lien avec les C3C chargés notamment de centraliser toutes les questions et remarques afin d'apporter une réponse adaptée.

Signé électroniquement le 19/05/2022
Directeur général des services
François MENGIN LECREULX

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'F' followed by a horizontal line and a small loop at the end.

ANNEXES :

- Schéma de la procédure
- Calendrier prévisionnel de la procédure de promotion interne 2022