

ARRÊTÉ
**INSTITUANT LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION RELATIVES LA PROMOTION INTERNE
DES FONCTIONNAIRES DES COMMUNES ET DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS
AFFILIÉS AU CENTRE DE GESTION DE LA SARTHE**

Le Président du Centre de Gestion,

- Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,
- Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, et notamment son article 33-5,
- Vu le décret 2019-1265 relatif aux Lignes Directrices de Gestion et à l'évolution des attributions des Commissions Administratives Paritaires et notamment la section 3 du chapitre II,
- Vu l'avis favorable à l'unanimité du comité technique du Centre de Gestion,
- Vu les avis des Comités Techniques placés auprès des communes et des établissements publics de plus de 50 agents reçus à la date du 1^{er} avril 2021,

ARRÊTE

Article 1 : Les Lignes Directrices de Gestion en matière de promotion interne concernant les fonctionnaires des communes et des établissements publics affiliés au Centre de Gestion de la Sarthe sont instituées conformément aux annexes jointes au présent arrêté.

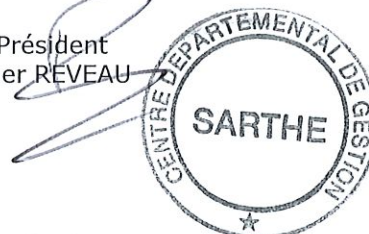
Article 2 : Les présentes Lignes Directrices de Gestion sont instaurées pour une durée maximale de 6 ans. Elles pourront faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période, après avoir observé la même procédure de consultation des comités techniques.

Article 3 : Elles sont communiquées aux agents par mise en ligne sur le site internet du Centre de Gestion.

Article 4 : La Directrice Générale des Services du Centre de Gestion de la Sarthe est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait au Mans le 28 avril 2021

Le Président
Didier REVEAU



Le Président du Centre de Gestion de la Sarthe

- ↳ 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 de Nantes dans un délai de 2 mois, à compter de sa publication.

ANNEXE 1

LIGNES DIRECTRICES DE GESTION RELATIVES A LA PROMOTION INTERNE DES FONCTIONNAIRES DES COMMUNES ET DES ETABLISSEMENTS PUBLICS AFFILIES AU CENTRE DE GESTION DE LA SARTHE

Les critères font référence aux différentes rubriques du dossier de promotion interne (annexe 2)

PARCOURS PROFESSIONNEL – RUBRIQUE 3 – **maxi 45 points**

1. Synthèse des différentes activités professionnelles de l'agent – 3.1 – **maxi 15 points**

- ↳ 1 point par 5 ans d'ancienneté tous secteurs confondus (de niveau équivalent au cadre d'emplois du grade de PI ou de niveau immédiatement inférieur) : maxi 5 points
- ↳ diversité et richesse du parcours professionnel permettant le développement des compétences professionnelles et des capacités d'adaptation : maxi 10 points

Les interruptions de carrière liées à l'éducation des enfants (congé parental, disponibilité pour élever un enfant) sont prises en compte au même titre qu'une activité professionnelle. (égalité H/F)

2. Concours – Examens – 3.3 – **maxi 8 points**

- ↳ PI cat A : 5 points par concours de cat B (limité à un concours) – 3 points par examen de cat B (limité à un examen)
- ↳ PI cat B : 5 points par concours de cat C (limité à un concours) – 3 points par examen de cat C (limité à un examen)

3. Évolution de carrière – 3.4 – **maxi 15 points**

- ↳ Préparation concours permettant l'accès au grade de PI : 5 points
- ↳ Présentation au concours permettant l'accès au grade de PI (maxi 2 présentations) : sans admissibilité → 1 point – avec admissibilité → 4 points : maxi 8 points
- ↳ Bénéfice PI sans examen : - 10 points
- ↳ Blocage dans la carrière : 2 points

4. Formation professionnelle – 3.5 – **maxi 7 points**

- ↳ Franchise de 2 jours (correspond à l'obligation de formation de professionnalisation pour accéder à la PI)
- ↳ 3 points : de 3 à 5 jours
- ↳ 5 points : de 6 à 10 jours
- ↳ 7 points au-delà

L'ACCES A UN CADRE D'EMPLOIS SUPERIEUR – RUBRIQUE 4 – **maxi 45 points**

1. Descriptif du poste actuel – 4.1 – **maxi 10 points**

2. Conditions particulières d'exercice des fonctions : engagement professionnel, capacité adaptation, aptitude à l'encadrement - 4.2 - **maxi 10 points**

3. Appréciation de l'autorité territoriale – 4.3 – **maxi 15 points**

- Avis

- Très favorable : 10 points
- Favorable : - 15 points
- Réserve : - 30 points

1. - Argumentaire de l'autorité territoriale - maxi 05 points

2. - Rang de classement

- 2ème : - 10 points

- 3ème : - 30 points

4. Lettre de motivation de l'agent : maxi 10 points

EGALITE HOMMES/FEMMES

- ↳ Prise en compte des interruptions de carrière liées à l'éducation des enfants
- ↳ Application d'un % de pondération sur un nombre de dossiers égal au double du nombre de postes ouverts de façon à tenir compte de la part respectives des hommes et Femmes dans le cadre d'emplois et grade concernés (2° du II de l'article 19 du décret 2019-1265)

Nom :	Prénom :	Collectivité :
-------	----------	----------------

Date limite d'envoi des dossiers :

.....
Délai de rigueur
Cachet de la Poste faisant foi
Ou dépôt au centre de gestion
.....

PROMOTION INTERNE 2021

Au grade de

Seules les zones en surbrillance jaunes sont à compléter

1. Collectivité

Désignation :

Adresse postale complète :

Nombre d'habitants :

Ou nombre de logements (pour les offices publics d'habitat) :

Autorité Territoriale :

Civilité :

Nom :

Prénom :

Personne chargée du suivi des dossiers de promotion interne :

Nom et Prénom :

Tél. :

E-mail :

2. Fonctionnaire

Nom :

Prénoms :

Date de naissance :

Âge de l'agent * :

Grade actuel * :

Depuis le :

Échelon :

Temps de travail hebdomadaire :

Combien y a-t-il eu de présentation(s) pour le grade proposé au titre de la promotion interne (y compris celle-ci) :

*** Au 1^{er} janvier de l'année**

3. Parcours professionnel

3.1 SYNTHÈSE CHRONOLOGIQUE DES DIFFÉRENTES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES DE L'AGENT

Compléter l'annexe 1 : « Parcours professionnel »

Indiquer les activités professionnelles exercées quelque soit le secteur (secteur privé, associatif, syndical, organisation européenne ou internationale, activité dans la FPE, FPH, FPT)

3.2 INTERRUPTIONS DE CARRIÈRE

Positions (disponibilité (préciser le motif), congé parental,...)	Du	Au

3.3 DIPLÔMES, CONCOURS, EXAMENS OBTENUS

- Diplôme le plus élevé obtenu :
- Concours (joindre l'attestation de réussite)

Concours	Année d'obtention

- Examens professionnels (joindre l'attestation de réussite)

Examens	Année d'obtention

B. Fonctions exercées actuellement par l'agent proposé au titre de la promotion interne

Joindre la fiche de poste et l'organigramme

Intitulé de l'emploi occupé :

.....
.....

Missions principales exercées :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Expertise ou technicité mise en œuvre par l'agent dans l'exercice de ses fonctions

.....
.....
.....
.....

- A l'échelle de son service, le fonctionnaire :

- est-il encadré ? oui non
- encadre-t-il ? oui non Nombre d'agents encadrés :.....
- assure t-il la gestion d'un budget ? oui non Montant : €
- assure t-il la gestion d'une régie ? oui non Montant : €

- Pour les cadres d'emplois des catégories A et B de la filière culturelle, indiquez la spécialité correspondant aux missions exercées par le fonctionnaire (archives, musée, bibliothèque,...) :

.....

- Pour la spécialité « bibliothèque », le nombre d'ouvrages de l'établissement :

.....

Fait à :

Je soussigné(e) :

- reconnaît l'exactitude des renseignements ci-dessus.
- certifie que les attestations ont bien été jointes à mon dossier
- déclare joindre un courrier de motivation au présent dossier

Signature de l'agent :

4.3 APPRÉCIATION DE L'AUTORITÉ TERRITORIALE

(Pour les grades d'accès de catégorie A et B)

L'autorité territoriale émet, sur ce dossier de promotion interne au grade considéré et pour l'agent concerné, un avis :

Très favorable

Favorable

Réservé

L'évolution de carrière peut-elle être envisagée dans la collectivité ? oui non

Rang de classement

A remplir obligatoirement même si un seul agent est proposé.

Rang de classement choisi pour cet agent :

Argumentaire de l'autorité territoriale pour les grades relevant de la catégorie B

Argumentaire de l'autorité territoriale pour les grades relevant de la catégorie A

Projection vers le poste qui serait occupé en cas d'inscription sur la liste d'aptitude ou argumentaire sur les fonctions occupées qui relèvent déjà d'un grade de catégorie A.

Fait à :

Signature de l'agent :

Fait à

Signature de l'autorité territoriale

Attention !

Le dossier doit être **adressé au Centre de Gestion agrafé et non relié.**

Aucune pièce complémentaire ne sera acceptée après le, date limite de réception des dossiers d'inscription.

Tout dossier **incomplet ne sera pas étudié.**

PIÈCES À PRODUIRE OBLIGATOIREMENT AVEC LE DOSSIER D'INSCRIPTION DE PROMOTION INTERNE

- Le dossier d'inscription dûment rempli et signé
- L'annexe 1 : « Parcours professionnel »
- L'annexe 2 : « État des services permettant une vérification de la recevabilité du dossier au titre de la Promotion interne » dûment complété
- Courrier motivation de l'agent
- Compte rendu d'entretien professionnel des deux années antérieures

Le cas échéant, photocopies :

→ Rubrique 3.3

- Attestation de réussite aux concours
- Attestation de réussite aux examens professionnels

→ Rubrique 3.4

- Attestation de suivi de formation
- Justificatif d'admissibilité au concours pour lequel la promotion interne est demandée

→ Rubrique 3.5

- Attestations de stage

A compléter obligatoirement

Annexe 1 : Parcours professionnel

**Seules les zones en surbrillance jaune peuvent être modifiées.
Toutes les colonnes du tableau doivent être complétées pour la bonne instruction du dossier de l'agent.**

Nom et Prénom de l'agent :

Collectivité :

Période		Emplois	Temps de travail	Secteur (Préciser la lettre*)	Qualification ou grade (pour emplois FP)	Principales missions	Compétences acquises/développées
Du	Au						

* A - Fonction publique territoriale
E - Secteur privé

B - Fonction publique d'État
F - Secteur associatif

C - Fonction publique Hospitalière
G - Organisation européenne ou internationale

D - Activité syndicale

A compléter obligatoirement

Annexe 2 : Etat des services permettant une vérification de la recevabilité du dossier au titre de la Promotion Interne

Seules les zones en surbrillance jaune peuvent être modifiées.
Toutes les colonnes du tableau doivent être complétées pour la bonne instruction du dossier de l'agent.
Doivent être précisés les services effectués en qualité d'agent stagiaire - titulaire et/ou Contractuel de droit public

Nom et Prénom de l'agent :

Collectivité :

Grade	Fonctions exercées A compléter obligatoirement	Qualité (1)	Période		Position (2)	Durée hebdo de travail
			Du	Au		

(1) Titulaire, Stagiaire, contractuel de droit public

(2) Activité, disponibilité, détachement, congé parental, autres (à préciser)

Nom de la Collectivité :

Adresse :

CP – Ville :

PROMOTION INTERNE 2021

Accusé de réception du dossier

Année 2021

Nom et Prénom de l'agent présenté :

.....

Grade demandé :

.....

Cet accusé de réception atteste de la réception de votre dossier par le Centre de Gestion de la SARTHE.

Reçu au Centre de Gestion le,

Merci de remplir les coordonnées postales de votre collectivité, les nom et prénom de l'agent présenté ainsi que le grade demandé.