



LIGNES DIRECTRICES DE GESTION



LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION RELATIVES A LA PROMOTION INTERNE

Les présentes lignes directrices de gestion donnent le cadre de l'examen des dossiers de candidature à la promotion interne suite aux propositions des autorités territoriales affiliées au CDG06. **Elles entrent en vigueur à compter de l'année 2021.**

Les dossiers de candidatures seront désormais étudiés selon 4 items distincts, en corrélation avec les nouvelles dispositions réglementaires introduites par la loi de transformation de la fonction publique, selon une structure d'appréciation articulée autour :

- des motivations de l'autorité territoriale et du candidat,
- de la prise en compte du parcours professionnel,
- de la considération de la valeur professionnelle,
- de la valorisation des acquis de l'expérience professionnelle.

Le Président du CDG06 instruira chaque dossier de candidature, transmis sous l'égide d'un employeur affilié, selon ces 4 items. Dans la limite des postes ouverts, conformément aux dispositions de chaque statut particulier, il déterminera annuellement les candidats les plus méritants pour l'accès au cadre d'emplois supérieur.

MOTIVATIONS DE L'AUTORITE TERRITORIALE ET DU CANDIDAT

Au sein de cet item, il s'agit de considérer les éléments de motivation des parties, en examinant particulièrement :

- L'**ordre de mérite** défini par l'Autorité territoriale,
- L'existence d'un **plan de formation en cours de validité**,
- La tenue d'**entretiens professionnels formels** caractérisant plus particulièrement le niveau de satisfaction de l'Autorité territoriale autour de la valeur professionnelle du candidat,
- Les **enjeux de gestion prévisionnelle des effectifs**, des emplois et des compétences,
- Le détail des présentations du candidat à **des concours et examens** du niveau hiérarchique escompté voire de niveau supérieur, démontrant ainsi sa volonté d'accéder à un cadre d'emplois d'une catégorie hiérarchique supérieure,
- La **lettre de motivation** du candidat pour expliquer sa volonté d'accéder au cadre d'emplois supérieur.

PRISE EN COMPTE DU PARCOURS PROFESSIONNEL

Au sein de cet item, il s'agit de considérer le parcours professionnel du candidat, en examinant particulièrement :

- Les passages du candidat aux **concours et examens** de la Fonction Publique et ses éventuels bénéfiques d'une promotion interne,
- L'**évolution statutaire** du candidat sur son cadre d'emplois actuel afin d'apprécier sa situation et son évolution (nombre d'avancements de grade, ancienneté dans le grade),
- Les **diplômes et formations initiales** du candidat pouvant être retenus pour valoriser son parcours professionnel,
- La diversité et la richesse du **parcours professionnel** du candidat effectué dans le public et dans le privé, établies au sein du curriculum vitae,
- La **prise en compte de l'ancienneté** du fonctionnaire depuis sa nomination stagiaire dans la Fonction Publique.

CONSIDERATION DE LA VALEUR PROFESSIONNELLE

Au sein de cet item, il s'agit d'examiner le mérite professionnel du candidat, en étudiant particulièrement :

- Ses 3 derniers **comptes rendus d'entretien professionnel** annuel, afin d'objectiver sa valeur professionnelle et mesurer ainsi son mérite pour accéder à un cadre d'emplois de niveau hiérarchique supérieur,
- Le **mérite professionnel** du collaborateur valorisé plus particulièrement à travers la volonté d'un employeur de différencier une candidature des candidats potentiels par l'ordre de mérite défini par l'autorité territoriale,
- Le **niveau du poste actuellement occupé**, traduisant notamment le niveau de confiance accordé par l'autorité territoriale au candidat et figurant sur la fiche de poste (missions, budget, niveau encadrement, degré d'autonomie, etc.).

VALORISATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

Au sein de cet item, il s'agit de valoriser le parcours professionnel du candidat, en étudiant particulièrement :

- L'acquis des **expériences et des compétences professionnelles** au regard du ou des postes occupés et de la diversité des mobilités internes et externes, via l'examen du curriculum vitae,
- Le détail du **dossier de candidature** faisant figurer nombre de sujets nécessaires à la valorisation du parcours du candidat pour démontrer ses aptitudes à accéder au cadre d'emplois d'un niveau hiérarchique supérieur,
- Les **certifications professionnelles** acquises durant le parcours professionnel ainsi que les **formations suivies** lors des 5 dernières années démontrant la volonté du candidat de maintenir et de faire progresser son niveau de compétences,
- La **fiche de poste** du candidat faisant état des missions actuellement occupées et des compétences et aptitudes déjà mises en œuvre dans la fonction publique territoriale.

