**MODÈLE D’ARRÊTÉ**

**établissant les Lignes Directrices de Gestion**

**en matière de valorisation et promotion des parcours professionnels**

(sur la base de l’avis de principe du Comité Technique Départemental)

Collectivité/ Etablissement…………………………………………………………………

##### Le Maire (ou le Président),

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 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment l’article 33-5 ;

Vu la loi 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique et notamment l’article 30 ;

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 de principe du Comité technique rendu lors de sa séance du 1er décembre 2020 sur les lignes directrices de gestion relatives à la valorisation et à la promotion des parcours professionnels ;

Vu le budget ;

##### **ARRÊTE**

**ARTICLE 1 :**  Les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours des agents sont applicables à compter du 1er janvier 2021.

**ARTICLE 2 :**  Ces orientations sont les suivantes :

Orientations générales en matière de promotion

Avancement de grade

Critères retenus :

* Privilégier l’obtention d’un examen professionnel
* Prendre en compte l’effort de formation et/ou de préparation d’un concours ou d’un examen
* Privilégier l’ancienneté dans le grade ou/et dans la collectivité
* Reconnaître l’expérience acquise et la valeur professionnelle
* Reconnaître l’investissement et la motivation
* Mise en adéquation grade / fonctions et responsabilités / organigramme
* Respecter l’équilibre femme/homme (en fonction de l’effectif du grade)
* Prendre en compte la diversité du parcours professionnel au sein de la collectivité
* Compétences acquises dans le secteur privé, associatif, syndical …

Promotion interne

Il s’agit des critères de dépôt d’un dossier.

Critères retenus :

* L’obtention d’un examen professionnel (le cas échéant)
* La mise en adéquation grade / fonctions et responsabilités / organigramme
* L’ancienneté dans la collectivité et/ou dans l’emploi
* L’effort de formation et/ou de préparation d’un concours ou d’un examen
* La valeur professionnelle
* Les compétences acquises (dans le secteur public ou privé, associatif, syndical, public …)
* L’investissement et la motivation
* La prise en compte des promotions et/ou avancements déjà prononcés
* La réponse à un souhait de mobilité interne ou externe de la part de l’agent
* L’équilibre femme/homme (en fonction de l’effectif du grade)
* La présentation au concours ou à l’examen

Orientations générales en matière de valorisation des parcours

Indicateurs de prise en compte de la valeur et de l’engagement professionnels

Il s’agit des indicateurs pouvant servir de référence pour attester de la valeur professionnelle.

Critères retenus :

* Le compte-rendu d’entretien professionnel annuel
* Les formations suivies
* Les travaux rendus et/ou projets réalisés
* La diversité des parcours et des fonctions exercées (y compris dans les secteurs privé, associatif, syndical, public…)
* L’accomplissement d’une démarche de VAE
* Accompagnement pédagogique en interne (nouveaux arrivants ...)

Accompagnement et/ou nomination après concours

Il s’agit des critères favorisant la passation des concours et fixant les conditions de nomination faisant suite à la réussite d’un concours.

Critères retenus :

***Accompagnement***

* Communiquer sur les dispositifs de préparation concours / EP
* Fixer les règles des accès aux préparations concours / EP
  + Cadencement
  + Lien avec le besoin de la collectivité
  + Lien avec le projet professionnel de l’agent
  + Prise en compte de l’investissement et la motivation
* Communiquer sur les suites pouvant être données à la réussite à un concours /EP
  + Nomination interne
  + Accompagnement sur nomination externe

***Critères de nomination***

* La mise en adéquation grade / fonctions et responsabilités / organigramme
* L’effort de formation et de préparation d’un concours
* L’investissement et la motivation
* La réponse à un souhait de mobilité interne / externe de la part de l’agent
* La réponse à un besoin de la collectivité
* L’équilibre femme/homme (en fonction de l’effectif du grade)
* Les compétences professionnelles et capacités d’adaptation aux nouvelles missions
* Prise en compte des compétences acquises dans les secteurs public, privé, associatif, syndical, public ...
* La réponse à un besoin de reclassement, de reconversion professionnelle

Mesures favorisant l’accès à des fonctions supérieures

Il s’agit des mesures facilitant la mobilité interne, en plus de celles définies dans le volet « formation » des lignes directrices de gestion relevant de la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines.

Critères retenus :

* Proposer des missions d’un niveau supérieur ou des responsabilités supplémentaires
  + Développement d’une bourse de l’emploi interne
* Mettre en place un tutorat et/ou accompagnement dans les nouvelles fonctions
* Proposer des stages d’immersion ou des mises en situation sur des postes à responsabilité
* Favoriser l’accès à des parcours spécifiques y compris qualifiants
  + Cycles de formation : métiers de manager, postes à responsabilité, responsable financier,….)
  + Formations qualifiantes : universitaires, professionnelles,….

**ARTICLE 3 :**  Les lignes directrices de gestion sont établies pour une durée de …..ans (durée recommandée de 1 an) et sont révisables à tout moment.

**ARTICLE 4 :**  Un bilan de la mise en œuvre des lignes directrices de gestion en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels sera établi annuellement, sur la base des décisions individuelles et en tenant compte des données issues du rapport social unique. Il sera présenté au comité social territorial compétent.

**ARTICLE 5 :**  Le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera rendu accessible aux agents par voie numérique et, le cas échéant, par tout autre moyen,

Ampliation adressée au :

- Président du Centre de Gestion,

Fait à …… le …….,

Le Maire (ou le Président),

*L’autorité territoriale :*

* *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 Poitiers ou par l’application Internet Télérecours citoyens, accessible à partir du site www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication.*