

**CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE  
TERRITORIALE DE GUADELOUPE**



**Arrêté  
portant sur les Lignes Directrices de Gestion relatives à la promotion interne des agents relevant  
des collectivités et établissements affiliés au Centre de Gestion de Guadeloupe**

**N° PDT. 2021-03**

*La Présidente du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Guadeloupe,*

- 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, notamment son article 33-5 et 39
- Décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013 relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale
- 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 la consultation des organisations syndicales siégeant au sein des instances paritaires placées auprès du centre de gestion
- Vu l'avis favorable du Comité Technique émis par le collège des représentants des collectivités et par le collège des représentants du personnel au cours de la séance du Comité technique du mercredi 13 octobre 2021,
- Vu le courrier de la Présidente du Centre de Gestion en date du 20 octobre 2021 transmis le 22 octobre 2021 et sollicitant l'avis, sur ce projet, des Comités Techniques des collectivités et établissements affiliés au Centre de Gestion disposant de leur propre instance,
- Vu les avis, exprès ou implicites, des Comités Techniques des collectivités et établissements affiliés au Centre de Gestion disposant de leur propre instance,
- Considérant que la loi n°2019-828 du 06 août 2019 de Transformation de la Fonction Publique a instauré la mise en place des Lignes Directrices de Gestion au sein des collectivités et établissements publics, créant en ce sens un nouvel article 33-5 au sein de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée,
- Considérant que ces lignes directrices de gestion ont vocation à déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines et les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels pour les agents des collectivités et établissements publics,

- Considérant que s'agissant des lignes directrices de gestion relatives à la promotion et la valorisation des parcours professionnels, l'entrée en vigueur de ce dispositif est prévue au 1<sup>er</sup> janvier 2021,
- Considérant que s'agissant des lignes directrices de gestion relatives à la promotion interne, le dispositif prévoit que pour les collectivités et établissements publics affiliés au Centre de Gestion les lignes directrices de gestion en matière de promotion interne sont définies par le Centre de Gestion,
- Considérant que dans ce cas, le Président du Centre de Gestion doit définir un projet qu'il transmet, après avis de son propre Comité Social Territorial, aux collectivités et établissements publics affiliés employant au moins cinquante agents, pour consultation de leur Comité Social Territorial dans le délai fixé par voie réglementaire, qu'à défaut de transmission d'avis à le Président du Centre de Gestion dans un délai de deux mois, les Comités Sociaux Territoriaux sont réputés avoir émis un avis favorable, qu'à l'issue de cette consultation, Le Président du centre de gestion arrête les lignes directrices de gestion relatives à la promotion interne.
- Considérant que les Comités Techniques des collectivités et établissements publics affiliés au Centre de Gestion ont ainsi disposé d'un délai de consultation de deux mois, du 28 octobre 2021 au 27 décembre 2021 pour faire connaître leur avis sur le projet de lignes directrices gestion à le Président du Centre de Gestion,
- Considérant qu'en matière de promotion et de valorisation des parcours, les lignes directrices de gestion fixent les orientations et les critères généraux à prendre en compte pour les promotions au choix dans les grades et les cadres d'emplois ; qu'elles visent en particulier à 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 exercer des fonctions d'encadrement ; que ces modalités permettent de prendre en compte les activités professionnelles exercées par les agents, y compris celles intervenant dans le cadre d'une activités syndicales et celles exercées à l'extérieur de l'administration d'origine, dans une autre administration mentionnée à l'article 2 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée, dans le secteur privé, notamment dans le secteur associatif ou dans une organisation européenne ou internationales ; qu'elles visent également à 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
- Considérant que jusqu'au renouvellement général des instances de la Fonction Publique et la mise en place des Comités Sociaux Territoriaux, les lignes directrices de gestion doivent être soumises pour avis aux Comités Techniques du Centre de Gestion ainsi qu'aux Comités Techniques des collectivités et établissements affiliés au Centre de Gestion d'au moins cinquante agents,
- Considérant que ces lignes sont établies pour une durée pluriannuelle qui ne peut excéder six années
- Considérant qu'elles peuvent faire l'objet de révisions en cours de période selon la même procédure que pour leur élaboration
- Considérant que la mise en œuvre des lignes directrices de gestion relatives à la promotion et la valorisation des parcours professionnels fait l'objet d'un bilan annuel devant le Comité technique, sur la base des décisions individuelles prises durant l'année écoulée.

- Considérant qu'il convient par le présent arrêté de définir les lignes directrices de gestion de promotion interne qui auront vocation à s'appliquer aux agents susvisés,

## ARRÊTE

### Article 1 : Conditions statutaires à prendre en compte pour la promotion interne

La promotion interne s'effectue dans les conditions prévues par les articles 39 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiées et du décret n°2013-593 du 5 juillet 2013 relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade.

Les conditions statutaires à remplir pour l'éligibilité à la promotion interne sont celles fixées par les décrets relatifs à l'organisation de la carrière des fonctionnaires de la catégorie correspondante et des décrets portant statuts particuliers des cadres d'emplois éligibles à la promotion interne, et notamment les obligations de formation (à savoir 2 jours de formation de professionnalisation minimum tout au long de la carrière par période de 5 ans révolues, effectués auprès du CNFPT).

En effet, l'accès à un nouveau cadre d'emplois, par la voie de la promotion interne est subordonné au respect, pour les périodes de formation révolues, de la réalisation de toutes les formations de professionnalisation dans le cadre d'emplois d'origine.

Dans certains cas, notamment lorsque le CNFPT n'organise pas certaines formations, il est possible de faire reconnaître sous certaines conditions, au titre de l'obligation de formation de professionnalisation pendant la carrière, des formations dispensées par d'autres organismes ou même des formations dispensées en interne sous réserve de validation.

La demande de dispense ou de réduction de la durée des formations de professionnalisation tout au long de la carrière est présentée au CNFPT par l'autorité territoriale, après concertation avec l'agent.

Le CNFPT valide ou non la demande au vu du dossier. S'il valide, il transmet à l'autorité territoriale et à l'agent une attestation mentionnant le nombre de jours et la nature de la formation concernée.

### Article 2 : Conditions de prise en compte de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents.

Les candidatures à la promotion interne des agents présentés par leurs employeurs et remplissant les conditions statutaires seront examinées selon les conditions et les critères qui suivent. Ces derniers sont appréciés au 1<sup>er</sup> janvier de l'année d'établissement de la liste d'aptitude.

#### ▪ POUR LA PROMOTION INTERNE – CATEGORIE A

| Critères  | Pondération   |
|---|---|
| 1) Ancienneté dans la F.P. (services effectués en tant que non-titulaire de droit public, stagiaire, titulaire).....ans.....mois..... jours | Ancienneté dans un cadre d'emplois de la catégorie B ( à partir de 10 ans) : 2 points |
| 2) Mode d'accès dans le cadre d'emplois actuel de l'agent   | Par concours : 4 points<br>Par examen professionnel : 2 points                        |

| Critères  | Pondération  |
|---|--|
| <b>3) Diplômes obtenus</b>  | <b>Homologué niveau (Bac +4) et plus : 4 points</b><br><b>Homologué niveau (Bac +2) et plus : 3 points</b><br><b>Homologué niveau (Bac) : 2 points</b> |
| <b>4) Formation professionnelle au cours des 3 dernières années civiles :</b> | <b>10 jours et plus : 3 points</b><br><b>5 à 9 jours : 2 points</b>  |
| <b>5) Admissibilité au concours d'accès au grade de catégorie A</b>           | <b>3 points</b>  |

- **Les critères liés à l'ancienneté**

2 points sont alloués à partir de 10 ans d'ancienneté dans un emploi de catégorie B en qualité de contractuel ou de fonctionnaire.

- **Les critères liés au mode d'accès dans le cadre d'emplois de catégorie B**

Les agents ayant accédé à un corps ou un cadre d'emploi de la catégorie B quelle que soit la fonction publique par concours ou examen professionnel auront respectivement 4 points et 2 points.

- **Les critères liés aux titres et diplômes**

Les candidats devront justifier de la détention d'un diplôme ou titre de niveau Bac minimum pour bénéficier de points :

- 4 points pour les titres ou diplômes homologués au niveau (Bac +4) et plus
- 3 points pour les titres ou diplômes homologués au niveau (Bac +2) et plus
- 2 points pour les titres ou diplômes homologués au niveau (Bac)

Ces diplômes doivent être inscrits au Répertoire National des Certifications Professionnelles ( site internet : <https://www.francecompetences.fr/>)

- **Les critères liés à la formation professionnelle**

Elle est examinée sur une période de 3 ans telle qu'indiquée sur le dossier de promotion interne. Il n'est pas tenu compte de la formation obligatoire puisqu'elle est une condition préalable à l'étude du dossier.

- **Les critères liés à l'admissibilité au concours d'accès au grade proposé**

3 points sont attribués si l'agent a été admissible à l'issue des épreuves écrites du grade sollicité

NB : Les points correspondants seront attribués par les services du Centre de gestion au vu des pièces justificatives figurant dans le dossier de candidature transmis par les employeurs territoriaux au Centre de Gestion.

En l'absence de ces pièces les points ne pourront pas être attribués. Les services des ressources humaines veilleront à la bonne complétude des dossiers.

- **Les critères liés à la manière de servir et à sa capacité à exercer des fonctions d'un niveau supérieur**

La manière de servir de l'agent et sa capacité à exercer des fonctions d'un niveau supérieur sont évaluées par l'autorité territoriale pour un maximum de 44 points. L'attribution de ces points se fera directement par l'employeur dans le dossier de candidature à transmettre au Président du Centre de Gestion, par voie dématérialisée.

Cette évaluation se fera sur le poste actuel de l'agent et sur le poste futur qu'il serait amené à occuper.

| <b>APPRECIATION DE L'EMPLOYEUR</b>   |                        |
|--|------------------------|
| <b>SAVOIR FAIRE (Total maximum 21 points)</b>  |                        |
| <b>1) Efficacité dans l'emploi :</b><br><b>*Eléments d'appréciation :</b><br>- Capacité à gérer des moyens<br>- Fiabilité et qualité du travail effectué<br>- Sens de l'organisation et de la méthode<br>- Implication dans le travail et respect de l'organisation collective   | <b>De 0 à 7 points</b> |
| <b>2) Compétences professionnelles et techniques* :</b><br><b>*Eléments d'appréciation :</b><br>- Connaissance de l'environnement professionnel<br>- Maîtrise et adaptation aux évolutions des nouvelles technologies<br>- Capacité d'anticipation<br>- Respect des normes et des procédures<br>- Réactivité, adaptabilité, autonomie  | <b>De 0 à 7 points</b> |
| <b>3) Contribution à l'activité du service * :</b><br><b>*Eléments d'appréciation :</b><br>- Sens des responsabilités<br>- Capacité à partager et à diffuser l'information<br>- Implication dans l'actualisation de ses connaissances<br>- Sens du service public et conscience professionnelle<br>- Connaissance des procédures et des règles de fonctionnement de l'administration | <b>de 0 à 7 points</b> |
| <b>SAVOIR ETRE ( Total maximum 23 points)</b>  |                        |
| <b>1) Qualité relationnelle * : de 0 à 9 points</b><br><b>*Eléments d'appréciation :</b><br>- Assiduité et ponctualité<br>- Relations avec les élus, le public et la hiérarchie<br>- Capacité à travailler en équipe<br>- Respect des délais<br>- Sens des relations humaines, aptitude à communiquer  | <b>de 0 à 9 points</b> |
| <b>2) Capacité d'encadrement* : de 0 à 9 points</b><br><b>*Eléments d'appréciation :</b><br>- Capacité à fixer des objectifs<br>- Aptitude à conduire une réunion<br>- Aptitude à faire appliquer des décisions<br>- Animer une équipe, un réseau  | <b>de 0 à 9 points</b> |

|  |                        |
|--|------------------------|
| <b>3) Aptitude à exercer des fonctions d'un niveau supérieur * : De 0 à 5</b><br><b>*Eléments d'appréciation :</b><br>- Aptitude à faire des propositions<br>- Capacité à mettre en œuvre un projet<br>- Sens de la rigueur et de l'organisation<br>- Communication<br>- Capacité à identifier et hiérarchiser les priorités | <b>de 0 à 5 points</b> |
|--|------------------------|

| <b>CRITERES LIES A LA RICHESSE ET A LA DIVERSITE DU PARCOURS PROFESSIONNEL DE L'AGENT</b>  |                        |
|--|------------------------|
| <b>1) Examen comparé de la richesse et la diversité du parcours professionnel de l'agent</b><br><b>*Eléments d'appréciation :</b><br>- Niveau de responsabilité, niveau d'expertise des fonctions exercées | <b>De 0 à 5 points</b> |

- **Les critères liés à la richesse et à la diversité du parcours professionnel de l'agent**

L'attribution de ces points se fera par le « Collège Employeur" qui assistera le Président du Centre de Gestion. Elle ne pourra pas excéder 5 points.

- **POUR LA PROMOTION INTERNE – CATEGORIE B**

| <b>Critères</b>   | <b>Pondération</b>   |
|---|--|
| <b>1) Mode d'accès dans le cadre d'emplois actuel de l'agent</b>              | <b>Par concours : 4 points</b><br><b>Par examen professionnel : 2 points</b> |
| <b>1) Diplômes obtenus</b>  | <b>(Bac +2) et plus : 4 points</b><br><b>(Bac) : 2 pts</b>                   |
| <b>2) Formation professionnelle au cours des 3 dernières années civiles :</b> | <b>5 jours et plus : 4 points</b><br><b>1 à 4 jours : 2 points</b>           |

- **Le critère lié au mode d'accès dans le cadre d'emplois de catégorie C**

Les agents ayant accédé à un corps ou un cadre d'emplois de la catégorie C quelle que soit la fonction publique par concours ou examen professionnel auront respectivement 4 points ou 2 points.

- **Le critère lié aux diplômes et aux titres détenus**

Les candidats devront justifier de la détention d'un diplôme ou titre de niveau BAC minimum pour bénéficier de points :

- 4 points pour les titres ou diplômes de niveau BAC +2 et plus
- 2 points pour les titres ou diplômes de niveau ( Baccalauréat)

Ces diplômes doivent être inscrits au Répertoire Nationale des Certifications Professionnelles ( *site internet : <https://www.francecompetences.fr>*)

**NB : Les points correspondants seront attribués par les services du Centre de gestion au vu des pièces justificatives figurant dans le dossier de candidature transmis par les employeurs territoriaux au Centre de Gestion.**

**En l'absence de ces pièces les points ne pourront pas être attribués. Les services des ressources humaines veilleront à la bonne complétude des dossiers.**

○ **Le critère lié à la manière de servir**

La manière de servir de l'agent et sa capacité à exercer des fonctions d'un niveau supérieur sont évaluées par l'autorité territoriale.

Cette évaluation se fera sur le poste actuel de l'agent et sur le poste futur qu'il serait amené à occuper à partir des critères définis dans le tableau ci-après :

| <b>APPRECIATION DE L'EMPLOYEUR</b>   |                          |
|--|--------------------------|
| <b>SAVOIR FAIRE (Total maximum 21 points)</b>  |                          |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Efficacité dans l'emploi :</b></li></ul> <p><b>*Eléments d'appréciation :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Capacité à gérer des moyens</li><li>- Fiabilité et qualité du travail effectué</li><li>- Sens de l'organisation et de la méthode</li><li>- Implication dans le travail et respect de l'organisation collective</li></ul>  | <b>De 0 à 7 points :</b> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Compétences professionnelles et techniques</b></li></ul> <p><b>*Eléments d'appréciation :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Connaissance de l'environnement professionnel</li><li>- Maîtrise et adaptation aux évolutions des nouvelles technologies</li><li>- Capacité d'anticipation</li><li>- Respect des normes et des procédures</li><li>- Réactivité, adaptabilité, autonomie</li></ul>   | <b>De 0 à 7 points :</b> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Contribution à l'activité du service</b></li></ul> <p><b>*Eléments d'appréciation :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Sens des responsabilités</li><li>- Capacité à partager et à diffuser l'information</li><li>- Implication dans l'actualisation de ses connaissances</li><li>- Sens du service public et conscience professionnelle</li><li>- Connaissance des procédures et des règles de fonctionnement de l'administration</li></ul> | <b>De 0 à 7 points :</b> |

| <b>IV ) SAVOIR ETRE ( Total maximum 23 points)</b>  |                        |
|---|------------------------|
| <b>4) Qualités relationnelles :</b><br><b>*Eléments d'appréciation :</b><br>- Assiduité et ponctualité<br>- Relations avec les élus, le public et la hiérarchie<br>- Capacité à travailler en équipe<br>- Respect des délais<br>- Sens des relations humaines, aptitude à communiquer                             | <b>de 0 à 9 points</b> |
| <b>5) Capacité d'encadrement* :</b><br><b>*Eléments d'appréciation :</b><br>- Capacité à fixer des objectifs<br>- Aptitude à conduire une réunion<br>- Aptitude à faire appliquer des décisions<br>- Animer une équipe, un réseau   | <b>de 0 à 9 points</b> |
| <b>6) Aptitude à exercer des fonctions d'un niveau supérieur :</b><br><b>*Eléments d'appréciation :</b><br>- Aptitude à faire des propositions<br>- Capacité à mettre en œuvre un projet<br>- Sens de la rigueur et de l'organisation<br>- Communication<br>- Capacité à identifier et hiérarchiser les priorités | <b>De 0 à 5 points</b> |

- **Les critères liés à la manière de servir et à sa capacité à exercer des fonctions d'un niveau supérieur**

La manière de servir de l'agent et sa capacité à exercer des fonctions d'un niveau supérieur sont évaluées par l'autorité territoriale pour un **maximum de 44 points**.

L'attribution de ces points se fera directement par l'employeur dans le dossier de candidature à transmettre au Président du Centre de Gestion, par voie dématérialisée.

Cette évaluation se fera sur le poste actuel de l'agent et sur le poste futur qu'il serait amené à occuper.

| <b>CRITERES LIES A LA RICHESSE ET A LA DIVERSITE DU PARCOURS PROFESSIONNEL DE L'AGENT</b>  |                        |
|--|------------------------|
| <b>2) Examen comparé de la richesse et la diversité du parcours professionnel de l'agent</b><br><b>*Eléments d'appréciation :</b><br>- Niveau de responsabilité, niveau d'expertise des fonctions exercées | <b>De 0 à 5 points</b> |

- **Les critères liés à la richesse et à la diversité du parcours professionnel de l'agent**

L'attribution de ces points se fera par le « Collège Employeur" qui assistera le Président du Centre de Gestion. Elle ne pourra pas excéder 5 points.

## ▪ **POUR LA PROMOTION INTERNE – CATEGORIE C**

Seront déclarés recevables les dossiers des fonctionnaires remplissant les conditions définies par les textes et notamment les obligations de formation (à savoir 2 jours de formation de professionnalisation minimum tout au long de la carrière par période de 5 ans révolues, effectués auprès du CNFPT).

### **Article 3 : Procédure d'élaboration des listes d'aptitude de promotion interne**

A l'occasion de la campagne des promotions internes, les autorités territoriales des collectivités et établissements affiliés au Centre de gestion seront invités à envoyer au Centre de Gestion les dossiers qu'elles souhaitent proposer à ladite promotion interne selon les modalités qui leur seront communiquées par courrier.

Le nombre de postes ouverts à la promotion interne sera défini selon les règles de quotas prévues par les dispositions mentionnées à l'article 1<sup>er</sup> de présent arrêté.

#### • **Modalités d'examen des dossiers :**

- Les services du Centre de Gestion
  - procèdent à la pré-instruction des dossiers proposés à la promotion interne :
    - vérification de la date de réception du dossier
    - contrôle de la complétude du dossier. A chaque campagne, les pièces doivent être communiquées au Centre de Gestion, même si elles ont déjà fait l'objet d'un envoi au cours d'une précédente campagne. Les pièces doivent être communiquées exclusivement par voie dématérialisée sur la plateforme AGIRHE. Les pièces au format papier ou envoyées par mail ne sont pas recevables. Tout dossier incomplet est considéré comme irrecevable.
    - contrôle des conditions statutaires définies par chaque statut particulier au 1<sup>er</sup> janvier de l'année.
  - présentent à la commission la liste des dossiers déclarés irrecevables pour information,
  - établissent parmi les dossiers déclarés recevables, la liste des agents classés par ordre décroissant du nombre de points obtenus au regard des critères définis.

#### • **Recueil des propositions et observations de la commission du "Collège Employeur"**

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de Guadeloupe constitue une commission « Collège employeurs » composée de TROIS membres :

- Le Président du Centre de Gestion
- 2 membres du Conseil d'administration qui assureront respectivement les fonctions de vice-président et de secrétaire de ladite commission

Pour la tenue administrative de la réunion le Président du Centre de Gestion sera assisté par un ou plusieurs agents du Centre de Gestion.

Les listes des dossiers éligibles par ordre de classement et non éligibles seront présentés au « Collège employeurs » par le Centre de Gestion.

La commission procède à l'analyse comparée de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents proposés à la promotion interne et peut attribuer de 0 à 5 points supplémentaires à chaque agent à partir des critères suivants :

- l'expérience professionnelle, la diversité et la richesse du parcours professionnel dans le secteur public et/ou le secteur privé
- les fonctions exercées par l'agent : niveau de responsabilité, expertise.

Elle émet des propositions pour l'établissement de la liste d'aptitude pour chaque grade ouvert à la promotion. Ces propositions ne lient pas le Président du Centre de Gestion.

#### **Article 4 : Etablissement des listes d'aptitude**

Le Président du Centre de Gestion émet les arrêtés portant inscription sur les listes d'aptitude au titre de la promotion interne. Les arrêtés sont publiés sur le site du Centre de Gestion.

**Article 5 :** Les présentes lignes directrices de gestion s'appliquent à l'ensemble des agents des collectivités territoriales et établissements publics affiliés au Centre de gestion. Elles seront rendues accessibles par voie numérique, et le cas échéant, par tout autre moyen

**Article 6 :** Ces lignes directrices de gestion s'appliquent à partir du 30 décembre 2021 et sont établies pour une durée de 6 ans. Elles pourront faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période.

**Article 7 :** La Direction générale est chargée de l'exécution du présent arrêté,

Fait à Basse-Terre, le 30 décembre 2021

*La Présidente du Centre de Gestion  
de la Fonction Publique Territoriale de Guadeloupe*



**BLEUBAR Denise**

La Présidente du Centre de Gestion,

- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- Procède à son affichage ou sa publication
- Informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Transmis au Représentant de l'État le : .....

Communiqué aux collectivités et établissements par voie numérique.