



DÉLIBÉRATION N° 25

VILLE DE LEVALLOIS

Centre Communal
d'Action Sociale

Acte télétransmis en préfecture
le 30 JUN 2023

Acte publié électroniquement
le - 3 JUL. 2023

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DE LA SÉANCE DU 20 JUN 2023**

OBJET : Lignes directrices de gestion des avancements de grade

Nombre de Membres composant le Conseil d'Administration	11	Votes pour	11
Nombre de Membres en exercice	11	Votes contre	/
Nombre de Membres présents	9	Abstentions	/

Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Levallois, dûment convoqué en vertu de l'article R123-16 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le 13 juin 2023 par Madame Martine ROUCHON, Vice-présidente du CCAS, s'est réuni le 20 juin 2023, dans la salle Aristide Briand située au Rez-de-chaussée en l'Hôtel de Ville de Levallois, sous la présidence de Madame Martine ROUCHON, Vice-présidente du Conseil d'Administration du CCAS.

Administrateurs présents :

Madame Martine ROUCHON, Madame Marie COMBELLE, Madame Valérie FOURNIER, Hélène COURADES, Monsieur Baptiste NOUGUIER élus par le Conseil Municipal.

Madame Marie-Paule BLADIER, Monsieur Olivier FEVRIER, Monsieur Joël BARDEL et Monsieur Laurent PASCAL, Administrateurs nommés par Madame le Maire.

Administrateurs représentés :

Madame Agnès POTTIER-DUMAS, Maire-Présidente par Madame Martine ROUCHON
Monsieur François LASSALLE-CLAUX par Madame Marie COMBELLE

Administrateur absent: /

Administrateur excusé : /

Du procès-verbal de cette séance a été extrait ce qui suit

LIGNES DIRECTRICES DE GESTION DES AVANCEMENTS DE GRADE

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

VU le Code Général de la Fonction Publique ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

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 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et notamment son article 33-5,

VU la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la Fonction Publique, et notamment son 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, et notamment ses articles 13 à 20,

VU le décret n° 2020-1493 du 30 novembre 2020 relatif à la base de données sociales et au rapport social unique dans la fonction publique.

VU l'avis du Comité Social Territorial du 1^{er} juin 2023,

CONSIDÉRANT que dans chaque collectivité et établissement public, des lignes directrices de gestion sont arrêtées par l'autorité territoriale,

CONSIDÉRANT que les lignes directrices de gestion déterminent notamment la promotion et la valorisation des parcours professionnels,

CONSIDÉRANT le souhait de l'autorité territoriale d'en informer les membres du Conseil d'administration,

PREND ACTE

ARTICLE UNIQUE : De l'information relative aux lignes directrices de gestion du Centre Communal d'Action Sociale et plus précisément à la promotion et à la valorisation des parcours professionnels.

Fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus,

Et ont signé au registre les membres présents.



Pour extrait conforme.

PM Madame le Maire - Présidente,

Martine ROUCHON

Vice-présidente du CCAS

7. LIGNES DIRECTRICES DE GESTION – BILAN AVANCEMENTS DE GRADE 2022 ET AVANCEMENTS DE GRADE 2023

La loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique avait pour objectif de « transformer et simplifier la gestion des ressources humaines ». Elle prévoyait notamment la création d'un nouvel outil de gestion pour les ressources humaines, à savoir les lignes directrices de gestion prévues à l'article 33-5 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

Ces lignes directrices de gestion s'appliquent aux décisions individuelles depuis le 1^{er} janvier 2021, notamment en matière d'avancement de grade.

Bilan 2022 :

Les LDG doivent être communiquées par l'autorité territoriale à l'ensemble des agents par voie numérique ou tout autre moyen ainsi qu'à l'agent concerné, sur sa demande, en cas de recours contre certaines décisions individuelles (*inscription sur liste d'aptitude, mutation comportant changement de résidence ou modification de la situation des intéressés, avancement à l'échelon spécial, avancement de grade*).

Pour répondre à l'objectif de transparence, un bilan de la mise en œuvre des LDG en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels, établi sur la base des décisions individuelles prises et en tenant compte des données issues du rapport social unique (RSU), doit faire l'objet d'une présentation annuelle en Comité Social Territorial.

De nombreux avancements d'échelons ont été générés au cours de l'année 2022 en raison du reclassement des agents de catégorie C et de la bonification accordée à certains agents.

Concernant les avancements de grade au titre de l'année 2022, ils ont été mis en œuvre conformément à l'ajustement prévu par le Comité technique de novembre 2021 pour l'estimation des points des agents promouvables.

Au niveau de la promotion interne, les dossiers sont instruits par le CIG de la Petite Couronne en fonction d'un calendrier préalablement défini par leur service.

Avancements de grade 2023 :

1. Avancement de grade et nomination suite à la réussite d'un concours

La Collectivité définit les critères applicables à l'ensemble des agents promouvables ou ayant obtenu un concours, selon les orientations suivantes :

- privilégier la manière de servir et les résultats professionnels dans le poste occupé ;
- prendre en compte les compétences acquises, les départs en formation et la préparation aux concours / examens professionnels ;
- tenir compte de l'ancienneté dans le grade et l'emploi ;
- tenir compte de l'adéquation grade/fonction.

2. Accès à un poste à responsabilités d'un niveau supérieur

La Collectivité définit les critères applicables à l'ensemble des agents, quel que soit leur catégorie hiérarchique, selon les orientations suivantes :

- expérience réussie sur le poste occupé et remplacement d'un supérieur (capacités d'adaptation) ;
- capacité à former et encadrer des agents ;
- professionnalisation (formations continues, formations diplômantes, retour suite à un congé de formation, validation des acquis de l'expérience...)
- maîtrise du métier ;

- capacité d'autonomie et d'initiative vérifiées ;
- capacité à travailler en équipe

3. Particularité de la Promotion Interne

Depuis le 1^{er} janvier 2021, les lignes directrices de gestion en matière de promotion interne sont définies par le CIG de la Petite Couronne et les dossiers des agents proposés sont étudiés conformément aux critères arrêtés par cet établissement.

Le Président du CIG de la Petite Couronne est le seul compétent pour dresser la liste d'aptitude.

Les « LDG-PI » sont communiquées aux agents par l'intermédiaire du site Intranet de la Ville IntraLevallois.

↳ *Selon les documents présentés en annexes, il vous est proposé d'émettre un avis.*



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

LIBERTÉ - ÉGALITÉ - FRATERNITÉ

VILLE DE LEVALLOIS

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES – LIGNES DIRECTRICES PROMOTION ET VALORISATION DES PARCOURS PROFESSIONNELS 2023 – 2026

Les LDG doivent être communiquées par l'autorité territoriale à l'ensemble des agents par voie numérique ou tout autre moyen ainsi qu'à l'agent concerné, sur sa demande, en cas de recours contre certaines décisions individuelles (inscription sur liste d'aptitude, mutation comportant changement de résidence ou modification de la situation des intéressés, avancement à l'échelon spécial, avancement de grade)

Pour répondre à l'objectif de transparence, un bilan de la mise en œuvre des LDG en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels, établi sur la base des décisions individuelles prises et en tenant compte des données issues du rapport social unique (RSU), doit faire l'objet d'une présentation annuelle en Comité Social Territorial.

Références :

- *Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;*
- *Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment ses articles 30, 33, 33-5, 39 et 79 ;*
- *Loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, notamment son article 94 ;*
- *Décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires, notamment ses articles 13 et suivants ;*
- *Décret n° 2020-1493 du 30 novembre 2020 relatif à la base de données sociales et au rapport social unique dans la fonction publique ;*
- *Délibération n° 186 du 14 décembre 2020 instaurant les Lignes Directrices de Gestion en matière de Gestion des Ressources Humaines ;*
- *Avis du Comité Technique du 26 novembre 2021 et notamment le point relatif à l'actualisation des LDG-Promotion et valorisation des parcours professionnels.*

Préambule :

Article 20 du décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires : « *Un bilan de la mise en œuvre des lignes directrices de gestion en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels est établi annuellement, sur la base des décisions individuelles et en tenant compte des données issues du rapport social unique. Il est présenté au comité social territorial compétent.* »

Avis du Comité Technique du 26 novembre 2021 et notamment le point relatif à l'actualisation des LDG-Promotion et valorisation des parcours professionnels.

Bilan 2022 :

L'année 2022 a été marquée par la parution de nombreux décrets dont les principaux sont :

- Au 01/01/2022 :
 - **Décret n° 2021-1818 du 24 décembre 2021** modifiant l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale et portant attribution d'une bonification d'ancienneté exceptionnelle.
 - **Décret n° 2021-1880 du 28 décembre 2021** modifiant les dispositions indiciaires applicables à certains cadres d'emplois de la catégorie A de la filière médico-sociale de la fonction publique territoriale.
 - **Décret n° 2021-1879 du 28 décembre 2021** modifiant les dispositions statutaires applicables à certains cadres d'emplois de la catégorie A de la filière médico-sociale de la fonction publique territoriale.
 - **Décret n° 2021-1886 du 29 décembre 2021** fixant les échelonnements indiciaires applicables aux cadres d'emplois en voie d'extinction de catégorie A et B de la filière médico-sociale de la fonction publique territoriale.
 - **Décret n° 2021-1883 du 29 décembre 2021** modifiant divers décrets portant statuts particuliers de cadres d'emplois en voie d'extinction des catégories A et B de la filière médico-sociale de la fonction publique territoriale.

- Au 01/09/2022 :
 - Reclassement de certains agents de catégorie B.
 - **Décret n° 2022-1200 du 31 août 2022** modifiant l'organisation des carrières des fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique territoriale.
 - **Décret n° 2022-1201 du 31 août 2022** modifiant les dispositions indiciaires applicables aux fonctionnaires de catégorie B de la fonction publique territoriale.

De nombreux avancements d'échelons ont été générés au cours de l'année 2022 en raison du reclassement des agents de catégorie C et de la bonification accordée à certains agents.

Pour le CCAS

Nombre de fonctionnaires ayant connu au cours de l'année 2022	Hommes	Femmes	TOTAL
Avancement d'échelon	0	16	16
Avancement de grade	0	2	2

Concernant les avancements de grade au titre de l'année 2022, ils ont été mis en œuvre conformément à l'ajustement prévu par le Comité technique de novembre 2021 pour l'estimation des points des agents promouvables. En revanche, la méthodologie actée en instance n'a pas pu être mise en œuvre en intégralité vu le contexte RH en 2022.

Pour le CCAS

Nombre de fonctionnaires ayant connu au cours de l'année 2022	Avancement de grade					
	Catégorie A		Catégorie B		Catégorie C	
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
Filière administrative	0	1	0	0	0	0
Filière technique	0	0	0	0	0	1
Filière animation	0	0	0	0	0	0
Filière culturelle	0	0	0	0	0	0
Filière police municipale	0	0	0	0	0	0
Filière sportive	0	0	0	0	0	0
Filière sociale	0	0	0	0	0	0
Filière médico-sociale	0	0	0	0	0	0
TOTAL	0	1	0	0	0	1
TOTAL Général	2					

Au niveau de la promotion interne, les dossiers sont instruits par le CIG de la Petite Couronne en fonction d'un calendrier préalablement défini par leur service.

REVISION DES LDG :

Article 23 du décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires : « Les lignes directrices sont établies pour une durée pluriannuelle qui ne peut excéder cinq années. Elles peuvent faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période selon la même procédure ». (Avis du Comité social territorial, suivi d'un arrêté du Président du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS)).

PROMOTION ET VALORISATION DES PARCOURS PROFESSIONNELS 2023 - 2026

Arrêtées par l'autorité territoriale après consultation du Comité Social Territorial, les lignes directrices de gestion reposent sur des choix objectifs et pondérés qui conduisent à octroyer un nombre de points aux critères définis, permettant de proposer des agents à l'avancement de grade et de les départager tout en sécurisant les listes des promouvables pour éviter tout risque contentieux.

Les dossiers font l'objet d'un examen approfondi de la part de la Direction des ressources humaines, sous couvert de la Direction générale des services, en lien avec les Directeurs et Chefs de service concernés.

Méthodologie : Après établissement du tableau annuel des agents promouvables au sein de la Collectivité et du CCAS, la liste est éditée et diffusée par affichage en DRH ainsi que sur l'Intranet de la Ville.

Le service Administration du personnel évalue le nombre de points en fonction des critères définis par les LDG-avancements de grade pour tous les agents promouvables. Tous les points sont compilés dans un tableau global. Une fiche récapitulative par agent recense le nombre de points obtenus. Ce document est alors transmis par la DRH aux Directeurs et Chefs de service pour obtenir leurs avis motivés.

Le tableau récapitulatif et les fiches récapitulatives des agents sont soumis à l'appréciation de l'autorité territoriale et de la Direction générale des Services afin d'établir la liste des agents inscrits au tableau d'avancement de la Collectivité et du CCAS.

La DGS et l'autorité territoriale précisent, respectivement leur avis et leur décision, sur la fiche récapitulative de chaque agent promouvable.

Une réunion d'information est organisée avec les Représentants du Personnel pour présenter les arbitrages réalisés entre la liste des promouvables et le tableau d'avancement finalisé.

La fiche récapitulative détaillée (grilles de points et avis hiérarchiques motivés) est envoyée aux agents et une copie est classée dans les dossiers individuels des agents concernés.

1. Avancement de grade et nomination suite à la réussite d'un concours

La Collectivité définit les critères applicables à l'ensemble des agents promouvables ou ayant obtenu un concours, selon les orientations suivantes :

- privilégier la manière de servir et les résultats professionnels dans le poste occupé ;
- prendre en compte les compétences acquises, les départs en formation et la préparation aux concours / examens professionnels ;
- tenir compte de l'ancienneté dans le grade et l'emploi ;
- tenir compte de l'adéquation grade/fonction.

2. Accès à un poste à responsabilités d'un niveau supérieur

La Collectivité définit les critères applicables à l'ensemble des agents, quel que soit leur catégorie hiérarchique, selon les orientations suivantes :

- expérience réussie sur le poste occupé et remplacement d'un supérieur (capacités d'adaptation) ;
- capacité à former et encadrer des agents ;
- professionnalisation (formations continues, formations diplômantes, retour suite à un congé de formation, validation des acquis de l'expérience...)
- maîtrise du métier ;
- capacité d'autonomie et d'initiative vérifiées ;
- capacité à travailler en équipe

3. Particularité de la Promotion Interne

Depuis le 1^{er} janvier 2021, les lignes directrices de gestion en matière de promotion interne sont définies par le CIG de la Petite Couronne et les dossiers des agents proposés sont étudiés conformément aux critères arrêtés par cet établissement.

Le Président du CIG de la Petite Couronne est le seul compétent pour dresser la liste d'aptitude.

Les « LDG-PI » sont communiquées aux agents par l'intermédiaire du site Intranet de la Ville IntraLevallois.

LDG VALEUR PROFESSIONNELLE

PRE REQUIS

Seuls les fonctionnaires remplissant les conditions fixées par les statuts particuliers au 1er janvier de l'année au cours de laquelle la liste des promouvables est établie et ayant accompli leurs obligations de formation peuvent être proposés par l'autorité territoriale compétente en vue d'un avancement de grade.

APPRECIATION DE LA VALEUR PROFESSIONNELLE

La LDG « valeur professionnelle » vise à valoriser l'expérience professionnelle, les acquis de l'expérience et à reconnaître les capacités à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.

Elle est appréciée sur la base de critères qui sont fonction de la nature des missions et du niveau de responsabilité du fonctionnaire proposé et qui portent sur :

- les résultats professionnels obtenus dans les fonctions occupées et la réalisation des objectifs assignés ;
- les compétences professionnelles et techniques ;
- les qualités relationnelles en contexte professionnel ;
- les capacités d'encadrement et/ou d'expertise ;
- le cas échéant, l'aptitude à occuper des responsabilités d'un niveau supérieur.

L'appréciation de la valeur professionnelle du fonctionnaire se fonde sur un entretien professionnel annuel mené par son supérieur hiérarchique direct : véritable outil managérial, le compte-rendu d'entretien professionnel joue un rôle-clé dans la progression de carrière et constitue un document de suivi concernant la valeur professionnelle des agents, leur implication et capacité de progression, qui figure dans leur dossier individuel.

L'entretien doit permettre à l'agent d'émettre des observations et d'apprécier lui-même sa manière de servir, selon les objectifs qui lui ont été personnellement fixés lors de l'évaluation de l'année passée en lien avec les objectifs du service.

Le temps de l'entretien donne l'occasion à l'évaluateur, supérieur hiérarchique direct de l'agent, d'émettre les remarques utiles à l'amélioration de la manière de servir de l'agent évalué, afin de réduire les écarts entre ce qu'il a réalisé et ce qui lui était demandé.

Cet entretien porte principalement sur les points suivants :

- les résultats professionnels obtenus par le fonctionnaire, eu égard aux objectifs qui lui ont été assignés et aux conditions d'organisation et de fonctionnement du service dont il relève ;
- les objectifs assignés au fonctionnaire pour l'année à venir et les perspectives d'amélioration de ses résultats professionnels, compte-tenu, le cas échéant, des évolutions prévisibles en matière d'organisation et de fonctionnement du service ;
- la manière de servir du fonctionnaire ;
- les acquis de son expérience professionnelle ;
- les besoins de formation eu égard notamment, aux missions exercées, aux compétences à acquérir, à son projet professionnel ainsi qu'à l'accomplissement des formations obligatoires ;
- les perspectives d'évolution professionnelle en termes de carrière et de mobilité.

Il fait l'objet d'un compte-rendu écrit, établi par le supérieur hiérarchique direct et comporte une appréciation générale littérale sur la valeur professionnelle du fonctionnaire.

ATTRIBUTION DES POINTS

Des points sont attribués sur la base d'une grille qui s'appuie sur le CREP de l'année précédente (pour les agents en décharge totale pour l'exercice d'un mandat syndical, le CREP pris en compte est le dernier établi par le service de rattachement)

Cette grille comprend :

- 5 critères à partir desquels la valeur professionnelle de l'agent promouvable est appréciée en fonction de la nature des tâches qui lui sont confiées et du niveau de responsabilité :
 - les résultats professionnels obtenus dans les fonctions occupées et la réalisation des objectifs assignés ;
 - les compétences professionnelles et techniques ;
 - les qualités relationnelles en contexte professionnel ;
 - les capacités d'encadrement et/ou d'expertise ;
 - le cas échéant, l'aptitude à occuper des responsabilités d'un niveau supérieur.

- 4 niveaux d'appréciation :
 - très bien maîtrisé (compétence parfaitement acquise, expertise supérieure au niveau requis par le poste) ;
 - maîtrisé (compétence acquise, autonomie sur le poste) ;
 - maîtrise partielle (compétence partiellement acquise, des progrès nécessaires) ;
 - non maîtrisé (compétence à acquérir, aucune autonomie sur le poste).

Les points sont attribués sur la base du barème suivant, dans la limite d'un total de 30 points :

POINTS ATTRIBUES PAR CRITERE	NIVEAU D'APPRECIATION PAR CRITERE
1.5 point par item	Très bien maîtrisé
1 point par item	Maîtrisé
0.5 point par item	Maîtrise partielle
0 point par item	Non maîtrisé/sans objet

LDG ANCIENNETE

PRE REQUIS

Seuls les fonctionnaires remplissant les conditions fixées par les statuts particuliers au 1er janvier de l'année au cours de laquelle la liste des promouvables est établie et ayant accompli leurs obligations de formation peuvent être proposés par l'autorité territoriale compétente en vue d'un avancement de grade.

APPRECIATION DE L'ANCIENNETE

La LDG « ancienneté » vise à valoriser les années exercées dans la fonction publique, déduction faite des éventuelles interruptions de carrière (disponibilité, congé sans solde, absence de service fait...)

ATTRIBUTION DES POINTS

Les points sont attribués selon le barème suivant :

2 points par année d'ancienneté à la date de nomination dans le cadre d'emploi, déduction faite des éventuelles périodes d'interruption et des périodes d'absence en arrêt de maladie ordinaire.

Pour le congé parental, la prise en compte se fait en fonction des dispositions statutaires, à savoir :

- **avant 2012** : pas de prise en compte ;
- **entre le 01/10/2012 et le 07/08/2019** : prise en compte de la totalité la première année et à raison de la moitié les années suivantes ;
- **à compter du 08/08/2019** : conservation des droits à l'avancement de grade dans la limite de 5 ans sur l'ensemble de la carrière.

LDG FONCTIONS EXERCEES

PRE REQUIS

Seuls les fonctionnaires remplissant les conditions fixées par les statuts particuliers au 1er janvier de l'année au cours de laquelle la liste des promouvables est établie et ayant accompli leurs obligations de formation peuvent être proposés par l'autorité territoriale compétente en vue d'un avancement de grade.

APPRECIATION DES FONCTIONS EXERCEES

La LDG « fonctions exercées » vise à valoriser les fonctions stratégiques, managériales ou la spécificité des certaines missions exercées par l'agent proposé à la date du 1er janvier de l'année de l'établissement du tableau d'avancement.

L'appréciation des fonctions exercées se base sur la fiche de poste et l'organigramme du service.

Elle est évaluée sur la base de critères qui sont fonction du niveau de responsabilité du poste occupé, de la spécificité de certaines missions exercées et de la date d'effet des fonctions exercées.

Cette grille comprend :

- Les niveaux hiérarchiques, appréciés en fonction des responsabilités du poste occupé ou la spécificité de certaines missions exercées :
 - stratégique ;
 - intermédiaire ;
 - opérationnel ;
 - sans encadrement,
- Les missions exercées dès lors qu'elles exigent :
 - une technicité
 - une expertise particulière ;
 - ou la conduite de projets ;
- La date de prise de fonctions :
 - l'agent doit occuper ses fonctions depuis au moins 1 an au 1er janvier de l'année de l'établissement du tableau d'avancement ;
 - l'occupation des fonctions depuis 3 ans et plus, est valorisée.

Les fonctions exercées au titre d'un mandat syndical sont également prises en compte :

- fonctions syndicales exercées au niveau national ou régional ou interdépartemental, représentant la totalité du temps de service ;
- fonctions syndicales exercées au niveau départemental, représentant la totalité du temps de service ;
- fonctions syndicales exercées au niveau local, représentant la totalité du temps de service, et impliquant un mandat de représentant du Personnel (Secrétaire général ; secrétaire général adjoint / Secrétaire ; secrétaire adjoint / Trésorier) ou au sein d'une instance paritaire (locale, interdépartementale, nationale).

ATTRIBUTION DES POINTS

Les points sont attribués selon le barème suivant :

POINTS ATTRIBUES PAR CRITERE	NIVEAU HIERARCHIQUE / FONCTIONS EXERCEES	
30 points	Stratégique	Fonctions de pilotage stratégique de projets en lien direct avec les décideurs de la Collectivité (Autorité territoriale, DGS, DGA) ; Responsabilité d'une Direction regroupant plusieurs services ; Responsabilité d'un établissement public autonome (CCAS)
		<i>Ou fonctions syndicales exercées au niveau national ou régional ou interdépartemental, représentant la totalité du temps de service</i>
25 points	Intermédiaire	Responsabilité d'au moins un service ; Responsabilité d'un équipement.
		<i>Ou fonctions syndicales exercées au niveau départemental représentant la totalité du temps de service</i>
20 points	Opérationnel	Responsabilité d'une structure de proximité ; Encadrement de proximité ;
		<i>Ou fonctions syndicales exercées au niveau local, représentant la totalité du temps de service (secrétaire général, secrétaire général adjoint ; secrétaire, secrétaire adjoint ; trésorier)</i>
15 points	Sans encadrement	Avec réalisation d'au moins 1 des missions suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Technicité • Expertise • Conduite de projets
		<i>Ou fonctions syndicales, représentant la totalité du temps de service, et impliquant un mandat de représentant du Personnel au sein d'une instance consultative paritaire (locale, interdépartementale, nationale).</i>

À ces points sont ajoutés :

5 points	Si l'agent exerce ses fonctions depuis 3 ans et plus
6 points	Si l'agent encadre* une équipe de plus de 20 agents
4 points	Si l'agent encadre* une équipe de 10 à 19 agents
2 points	Si l'agent encadre* une équipe de 5 à 9 agents
1 point	Si l'agent encadre* une équipe de 1 à 4 agents

* L'encadrement est entendu comme l'action d'encadrer un groupe d'agent, même si l'encadrant considéré n'est pas l'évaluateur de ces agents : voir CREP (*distinction entre nombre d'agents encadrés / nombre d'agents évalués*)

LDG ACTIONS DE PROFESSIONNALISATION

PRE REQUIS

Seuls les fonctionnaires remplissant les conditions fixées par les statuts particuliers au 1er janvier de l'année au cours de laquelle la liste des promouvables est établie et ayant accompli leurs obligations de formation peuvent être proposés par l'autorité territoriale compétente en vue d'un avancement de grade.

APPRECIATION DES ACTIONS DE PROFESSIONNALISATION

La LDG « actions de professionnalisation » vise à valoriser l'implication de l'agent dans le développement de ses compétences et de ses connaissances ou dans son évolution de carrière.

Le droit à la formation professionnelle contribue à :

- favoriser le développement professionnel et personnel des agents ;
- faciliter leur parcours professionnel, leur mobilité et leur promotion ainsi que l'accès aux différents niveaux de qualification professionnelle existants ;
- concourir à l'égalité d'accès aux différents grades et emplois, en particulier entre femmes et hommes, et à la progression des personnes les moins qualifiées ;
- renforcer la formation managériale des agents publics.

Il s'agit de prendre en compte :

- les formations professionnelles suivies par l'agent (hors celles concernant la formation obligatoire, FSO) au cours des cinq dernières années ;
- les préparations aux concours ou examens professionnels suivies par l'agent au cours des cinq dernières années ;
- les formations de « perfectionnement » hors FCO-FIA suivies par les agents de la Police Municipale au cours des cinq dernières années ;
- l'investissement de l'agent qui, **au cours de son parcours professionnel**, a engagé une validation des acquis de l'expérience (VAE) ou a suivi une formation lui permettant d'acquérir un diplôme et ainsi, de se donner les moyens de mettre en œuvre son projet professionnel.

ATTRIBUTION DES POINTS

Les points attribués selon le barème suivant sont cumulables dans la limite de **12 points** par agent :

ACTIONS PERMETTANT L'OBTENTION DE POINTS	POINTS ATTRIBUES PAR CRITERE
Formations dispensées par un organisme de formation extérieures à la Collectivité (CNFPT, ADIAJ, CEGOS...) : <ul style="list-style-type: none"> - Formations de professionnalisation ; - Formations de perfectionnement ; - Formations PSC1, SST 	0.5 points par demi-journée 1 point par journée de formation <i>(en présentiel ou en distanciel)</i>
Formations intra et inter ainsi que les formations internes dispensées à « Levallois Campus » par des experts, cadres ou agents de la collectivité (bureautique, préparation concours, stages d'immersion...)	
Formations au titre de l'exercice d'un mandat syndical	
Participation à des colloques, séminaires, rencontres de gestionnaires organisés par le CiG de la petite couronne	
Préparation aux concours ou examens professionnels au cours des 5 dernières années (une seule préparation est prise en compte)	1 point
Validation des acquis de l'expérience (VAE) ou formation diplômante au cours du parcours professionnel tout au long de la carrière	
Diplômes de niveaux 3 et 4	2 points
Diplômes de niveau 5	3 points
Diplômes de niveaux 6, 7 et 8	4 points

DATE D'EFFET ET DUREE DES LIGNES DIRECTRICES

Les présentes Lignes Directrices de Gestion des Ressources Humaines – Avancements de grades et valorisation des parcours professionnels sont prévues pour une durée de 4 ans, soit jusqu'au 31 décembre 2026.

S'il y a lieu, elles pourront faire l'objet d'une révision, en tout ou partie, en cours de période selon la même procédure.

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 1^{er} juin 2023.

Période concernée : 1^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2026

Signature de l'autorité territoriale

Le

Acte à classer

20230625

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL_2_2023-06-30T17-17-58.00 (MI246085165)

Identifiant unique de l'acte : 092-269200424-20230620-20230625-DE ([Voir l'accusé de réception associé](#))

Objet de l'acte : Délibération relative aux lignes directrices de gestion d'avancements de grade

Date de décision : 20/06/2023



Nature de l'acte : Délibération

 Matière de l'acte : 4. Fonction publique
 4.1. Personnel titulaires et stagiaires de la F.P.T.
 4.1.3. avancement de grade

Identifiant unique de l'acte antérieur

:

Acte : [Délibération 25 lignes directrices
avancements grade.PDF](#)

Multicanal : Non

Pièces jointes :

[7. CCAS RAPPORT
ANNEXE- LDG
Ville Avancement de
grade.PDF](#)

Type PJ : 21_DO - Document d'orientation et d'objectif

Classer

Annuler

Préparé

Date 30/06/23 à 17:17

Par [FROGER DELAPIERRE Marie-Odile](#)

Transmis

Date 30/06/23 à 17:17

Par [FROGER DELAPIERRE Marie-Odile](#)

Accusé de réception

Date 30/06/23 à 17:23

Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte : Délibération relative aux lignes directrices de gestion d'avancements de grade

Date de transmission de l'acte : 30/06/2023

Date de réception de l'accusé de réception : 30/06/2023

Numéro de l'acte : 20230625 (voir l'acte associé)

Identifiant unique de l'acte : 092-269200424-20230620-20230625-DE

Date de décision : 20/06/2023

Acte transmis par : Marie-Odile FROGER DELAPIERRE

Nature de l'acte : Délibération

Matière de l'acte : 4. Fonction publique
4.1. Personnel titulaires et stagiaires de la F.P.T.
4.1.3. avancement de grade