



**CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION
PUBLIQUE TERRITORIALE DE VAUCLUSE**
80, rue Marcel Demonque
AGROPARC - CS 60508
84908 AVIGNON Cedex 9
Tél. 04 32 44 89 30

Avignon, le 20 décembre 2024

Le Président

à

Mesdames et Messieurs les Maires
et Présidents des collectivités et établissements
publics affiliés au Centre de gestion de Vaucluse

PÔLE APPUI AUX COLLECTIVITES
Affaire suivie par : Laure DESCHAMPS
04.32.44.89.31
l.deschamps@cdg84.fr

Circulaire n°24-57
Objet : Promotion Interne 2025 – Mouvements de personnels

Mesdames et Messieurs les Maires et Présidents,

Le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de Vaucluse a pour compétence **l'organisation de la Promotion Interne pour les collectivités et établissements publics qui lui sont obligatoirement et volontairement affiliés**. Ainsi, chaque année, plus de 350 dossiers lui sont adressés par les 215 employeurs territoriaux affiliés, signe de l'intérêt et des attentes des collectivités et de leurs agents sur ce dispositif.

➤ **Campagne de promotion interne 2025**

Dans le cadre de la campagne de promotion interne 2025, le Pôle Appui aux collectivités poursuit la saisie dématérialisée des dossiers des agents proposés, via l'EXTRANET CARRIERE.

Ainsi, en vous connectant sur votre compte EXTRANET CARRIERE, vous aurez accès :

- à un formulaire en ligne, avec téléversement des justificatifs, qu'il conviendra de renseigner et qui remplace le dossier papier ;
- au suivi du traitement de vos dossiers, doublé d'un message électronique d'alerte en cas de justificatifs/informations manquantes ;
- au préenregistrement de certains justificatifs et informations dans la mémoire du logiciel, permettant un gain de temps dans la constitution des dossiers des agents présentés plusieurs années consécutives.
- **à la duplication de vos dossiers saisis en 2024 afin de récupérer certaines informations et pièces justificatives.**

Ce service en ligne sera ouvert à compter du 1^{er} janvier 2025 et devra obligatoirement être utilisé pour l'envoi des dossiers des agents présentés à la promotion interne. Les dossiers papiers seront refusés.

Vous trouverez, joint à la présente circulaire, un guide d'utilisation de l'EXTRANET CARRIERE pour la saisie, la duplication et l'envoi de vos dossiers de promotion interne au centre de gestion, ainsi que le règlement applicable à la promotion interne.

Calendrier de la campagne 2025 :

1^{er} janvier 2025 : ouverture de la saisie des dossiers sur le module promotion interne 2025 du logiciel
EXTRANET CARRIERE

15 mars 2025 à 17h30 : date limite de dépôt des dossiers (date et horaire impératifs),

4 juillet 2025 : publication des listes d'aptitude

Recevabilité des dossiers : l'agent proposé à la promotion interne devra obligatoirement avoir accompli ses deux jours formation de professionnalisation : minimum 2 jours dispensés par le CNFPT entre le 1^{er} janvier 2020 et le 31 décembre 2024 avec justificatifs à l'appui.

Remarque : Il est possible de solliciter une **dispense de formation de professionnalisation directement auprès des services du CNFPT**. Le dossier de dispense validé sera à déposer en pièce justificative dans le logiciel.

➤ **Mouvements de personnels**

Le nombre de postes ouverts au titre de la promotion interne est limité par des quotas, définis par les statuts particuliers des cadres d'emplois concernés. Il est calculé par le CDG 84 pour l'ensemble des collectivités et établissements publics qui lui sont affiliés.

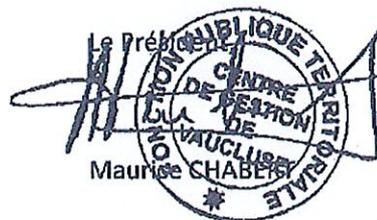
Pour rappel, le décret n°2023-1272 du 26 décembre 2023 a réduit le nombre de recrutements externes de fonctionnaires nécessaire pour permettre une promotion interne. La règle du « 1 poste ouvert pour 3 recrutements effectués » est modifiée en « 1 poste ouvert pour 2 recrutements effectués »

Le nombre de postes susceptibles d'être pourvus à l'échelle départementale sera défini en fonction des nominations comptabilisées par le Pôle Appui aux collectivités du Centre de gestion FPT 84 par cadres d'emplois des différentes filières intervenus **entre le 1^{er} septembre 2024 et le 1^{er} juillet 2025**.

Nous vous prions donc de bien vouloir nous indiquer, grâce à l'imprimé ci-joint, tous les mouvements de personnels (nominations stagiaire, mutations externes, détachements dans la collectivité, intégrations directes, titularisations d'un travailleur en situation de handicap) intervenus ou prévus entre le 1^{er} septembre 2024 et le 1^{er} juillet 2025 dans votre collectivité/établissement.

Le Pôle Appui aux collectivités reste à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Je vous prie de croire, Mesdames et Messieurs les Maires et Présidents, en l'assurance de ma considération distinguée.



MOUVEMENTS DE PERSONNEL
(catégories A et B accessibles à la promotion interne)
du 1^{er} septembre 2024 au 1^{er} juillet 2025

Joindre les arrêtés

COLLECTIVITE/ETABLISSEMENT :

NOM prénom	Grade	Mode de recrutement nomination stagiaire suite à concours, mutation externe, détachement dans la collectivité, intégration directe dans la collectivité, titularisation d'un travailleur en situation de handicap	Date d'effet

Document à retourner au Pôle Appui aux collectivités - carriere@cdg84.fr

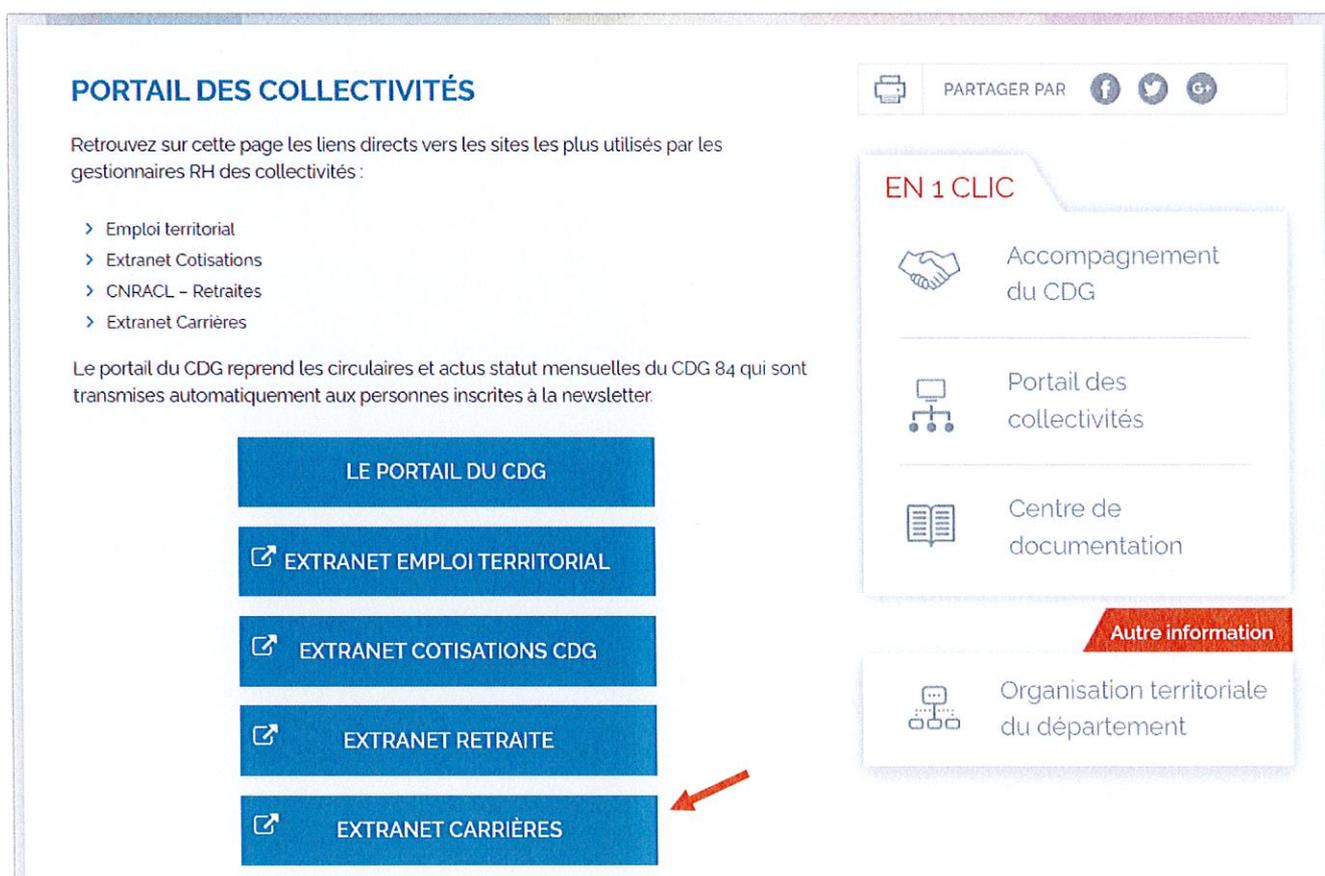
PROMOTION INTERNE PROCEDURE DE SAISIE DES DOSSIERS

Guide pratique à destination des collectivités dans le cadre de la campagne de saisie des dossiers de promotion interne, depuis la plateforme EXTRANET CARRIERES.



Si le dossier n'est pas correctement complété ou s'il ne contient pas toutes les pièces obligatoires, le système ne permettra pas l'envoi au CDG84.

✚ Depuis le site du CDG84, vous rendre sur la plateforme EXTRANET CARRIERES :



PORTAIL DES COLLECTIVITÉS

Retrouvez sur cette page les liens directs vers les sites les plus utilisés par les gestionnaires RH des collectivités :

- > Emploi territorial
- > Extranet Cotisations
- > CNRACL – Retraites
- > Extranet Carrières

Le portail du CDG reprend les circulaires et actus statut mensuelles du CDG 84 qui sont transmises automatiquement aux personnes inscrites à la newsletter.

LE PORTAIL DU CDG

- EXTRANET EMPLOI TERRITORIAL
- EXTRANET COTISATIONS CDG
- EXTRANET RETRAITE
- EXTRANET CARRIERES

PARTAGER PAR

EN 1 CLIC

- Accompagnement du CDG
- Portail des collectivités
- Centre de documentation

Autre information

- Organisation territoriale du département

* Pour toute première connexion, consulter la documentation : « **Documentation connexion AGIRHE** »

SI VOUS SOUHAITEZ RÉCUPÉRER DES DONNÉES DE DOSSIERS SAISIS EN 2024

Dossier de promotion interne déjà présenté en catégorie A ou B en 2024 et non retenu.

Vous avez la possibilité de dupliquer votre dossier

Dupliquer le dossier :

Si vous avez déposé un dossier de promotion interne en 2024, vous pouvez dupliquer le dossier, certains éléments du dossier seront alors préremplis pour le dossier de 2025.

Pour dupliquer un dossier de promotion interne déjà présenté, cliquez sur l'onglet « **Instances** », puis sur « **Promotion interne** » et « **Liste des dossiers** » :

Agirhe RH - Espace collectivité - Centre de Gestion du Vaucluse
AUTRES COLLECTIVITES
Dernière connexion le 28/10/2024 à 11:11 [Se déconnecter](#)

Agent Collectivité Instances Documents

dossiers de promotion interne

Collectivité: AUTRES COLLECTIVITES

Cadre d'emplois: Grade: Gestionnaire:

Nouvelle demande
Liste des dossiers

Cette page va s'ouvrir

				liste d'aptitude				
<input type="checkbox"/>	3751		rédacteur	Non inscrit sur la liste d'aptitude	24/09/2024	28/02/2024	14/03/2024	
<input type="checkbox"/>	3753		rédacteur	Non inscrit sur la liste d'aptitude	24/09/2024	28/02/2024	14/03/2024	
<input type="checkbox"/>	3826		technicien	Non inscrit sur la liste d'aptitude	24/09/2024	04/03/2024	11/03/2024	

Vous pouvez dupliquer votre dossier afin de le représenter en promotion interne

Le dossier va alors se créer et son état passer « **en cours de création** »

ATTENTION Il convient de vous rendre en bas de la liste des dossiers pour retrouver le dossier concerné :

<input type="checkbox"/>	3740		attaché	Dossier annulé	27/02/2024	29/02/2024	
<input type="checkbox"/>	4277		rédacteur	En cours de création	28/10/2024		

Cliquez sur la ligne concernant le dossier et la page **dossier de promotion interne** va s'ouvrir.

Dès lors il vous faudra compléter l'année du 01/01/2024 au 31/12/2024 dans les expériences professionnelles.

Des PJ sont conservées (organigramme, attestations de réussite concours ect ...)

Mais **certaines PJ doivent être réactualisées.**

CONCERNANT LA CRÉATION DE NOUVEAUX DOSSIERS

- ✚ Depuis la plateforme EXTRANET CARRIERES, après vous être connecté, créer une « **Nouvelle demande** », via l'onglet Instances puis Promotion interne :



- ✚ Choisir le cadre d'emploi et le grade concerné puis valider :

Indiquer le cadre d'emploi et le grade de promotion du dossier à créer	
Cadre d'emplois	attachés territoriaux ▼
Grade	attaché ▼
+ Valider	

- ✚ A partir de cette page, vous allez pouvoir établir votre **DOSSIER** de promotion interne.

OBLIGATOIRE : Veuillez vérifier que les coordonnées du Gestionnaire de votre collectivité soient bien renseignées dans l'EXTRANET CARRIERES (Nom, prénom et coordonnées mail + téléphone)

N'oubliez pas de cliquer sur le bouton « **Valider** » à la fin de votre demande, afin d'enregistrer votre dossier.

Après avoir vérifié l'agent concerné, certaines données viendront se compléter automatiquement, il convient de renseigner tous les champs vides :

PROPOSITION DE PROMOTION INTERNE

Cadre d'emplois : attachés territoriaux Grade : attaché

Proposé après réussite à l'examen professionnel

[Consulter les conditions statutaires](#)

Profil du candidat

Intitulé du poste : Poste actuellement occupé :

Effectifs de la collectivité :

Situation actuelle

Grade : Echelon :

Date de nomination stagiaire :

Date de nomination dans le cadre d'emploi :

Ancienneté dans son grade actuel :

Modalités d'accès au cadre d'emploi :

ATTENTION si lorsque vous appelez le dossier, le grade ou l'échelon ne sont pas corrects, ne continuez pas la saisie.

Appelez votre référente carrière afin de corriger cette anomalie.

PROFIL DU CANDIDAT :

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES :

Expériences professionnelles

+ Ajouter

Date de début	Date de fin	Durée	Type	Métier	Organisme	Mobilité	DHS
Aucune ligne							
Total:							

Durée Hebdomadaire de service (facultatif)

La collectivité doit saisir les expériences professionnelles de l'agent :

- Tous ses contrats de droit public
- Les contrats emploi jeune, CES, TUC effectués dans une fonction publique sont à saisir dans cet onglet
- NE PAS SAISIR LES CONTRATS PRIVÉS qui seront saisis plus bas
- Toute sa carrière dans la FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE (de sa nomination stagiaire au 31/12/2025)
- Saisir le métier quand il y a une mutation interne

INTERRUPTION DE SERVICES :

Interruption de services

+ Ajouter

Date de début	Date de fin	Durée	Type
Aucune ligne			
Total:			

Y NOTER le congé parental et la disponibilité

 **EVALUATION DU CANDIDAT :**

Evaluation du candidat

CONDITIONS STATUTAIRES - Date d'entrée dans la fonction publique

15/09/1992

Date de sa 1^{ère} nomination stagiaire

Instruction:

CONDITIONS STATUTAIRES - L'agent a effectué 2 jours de formation de professionnalisation obligatoires attestés par le CNFPT au cours des 5 dernières années

Pour la filière Police Municipale : il s'agit de la totalité de la formation continue obligatoire prévue par l'article L 412-54 du Code des communes

- Oui
- Non

Instruction:

Merci de joindre un PDF uniquement de ces 2 jours de formation de **professionnalisation obligatoire du CNFPT entre 2020 et 2025**

CONDITIONS STATUTAIRES - Si l'agent a exercé les fonctions de secrétaire de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants, noter le nombre d'années passées sur ces fonctions

- L'agent n'est pas concerné
- Moins de 4 ans
- Au moins 4 ans

Instruction:

CONDITIONS STATUTAIRES - Si l'agent a exercé les fonctions de DGS d'une commune de 2 000 à 5 000 habitants, noter le nombre d'années passées sur ces fonctions

- L'agent n'est pas concerné
- Moins de 2 ans
- Au moins 2 ans

Instruction:

ANCIENNETE - Mode d'accès et d'avancement dans le cadre d'emplois actuel

Sont pris en compte les concours, examens professionnels de promotion interne et examens professionnels d'avancement de grade. Concours et examens sont cumulables

- Concours et examen
- Concours
- Examen
- NI concours ni examen

Instruction:

ANCIENNETE - L'agent a exercé, pendant au moins 4 ans, une ou plusieurs activités professionnelles sous contrat de droit privé dans le secteur privé, associatif, organisation européenne ou internationale.

- Oui
- Non

Instruction:

Vous ne devez cocher OUI que si les 4 ans sont révolus

Pour les 4 ans sous contrat de droit privé merci de joindre en PDF l'attestation sur l'honneur (modèle en annexe)

Contrat associatif : ne concerne pas le bénévolat, UNIQUEMENT les contrats salariés

MOBILITE - MUTATION EXTERNE - L'agent a muté dans une ou plusieurs collectivités (hors transfert) ou d'une fonction publique à une autre.

- Oui
- Non

Instruction:

MOBILITE - MUTATION INTERNE - L'agent a changé de poste au sein de sa collectivité, avec changement ou non de résidence administrative, dans le cadre ou non d'un transfert de compétences ou d'une délégation de service public.

- Oui
- Non

Instruction:

FORMATIONS - Formations suivies au cours des 5 dernières années (2019-2024), tous organismes confondus.

Attention : les 2 jours de formation de professionnalisation obligatoires, attestés par le CNFPT, ne sont pas comptabilisés

- Aucune formation
- De 0,5 à 4,5 jours
- De 5 à 10 jours
- Plus de 10 jours

Joindre un PDF de ces formations (ne pas remettre les 2 jours de formation de professionnalisation obligatoire du CNFPT)

Les formations effectuées par un autre organisme que le CNFPT sont prises en compte si elles sont en lien avec les fonctions de l'agent

Formations intra avec attestation de la collectivité

Ne pas transmettre les formations non validées

FORMATIONS - L'agent a acquis un diplôme en cours de carrière

Dans la limite d'un diplôme par agent

- Oui
 Non

Diplôme acquis depuis sa nomination stagiaire

Instruction:

CONCOURS - L'agent a été admis à présenter les épreuves orales d'un concours de la FPT au cours des 6 dernières années

Attention : les présentations aux examens professionnels ne sont pas prises en compte

- Oui
 Non

Exemple d'un agent qui a réussi les écrits mais pas l'oral.

En aucun cas il s'agit de l'oral du concours qui a permis à l'agent d'être sur son grade actuel

Et il ne s'agit pas de l'oral d'un examen

Instruction:

FONCTIONS EXERCEES - Fonctions exercées par l'agent dans son poste actuel

- Expertise
 Technicité
 Responsabilités
 Polyvalence
 Conditions particulières d'exercice
 DAS supérieures ou égales à 70 % du temps de travail

FONCTIONS EXERCEES - Encadrement

- Aucun encadrement d'agent
 De 1 à 5 agents
 De 6 à 10 agents
 Plus de 10 agents/secrétaire de mairie/DGS

Instruction:

ACTIVITES SYNDICALES / MANDAT D'ELU - L'agent a exercé pendant au moins 4 ans au cours de sa carrière :

Les points ne sont attribués que si l'agent a effectué au cours de sa carrière dans la FPT au moins un mandat complet. Les 2 critères sont cumulables

- les fonctions de représentant du personnel en CAP/CCP/CT/CHST et/ou un mandat électif ou syndical local
 un mandat électif ou syndical départemental, régional ou national
 Non concerné

Instruction:

ATTENTION les 4 ans doivent être révolus

VALEUR PROFESSIONNELLE - Résultats professionnels et réalisation des objectifs.

L'Autorité Territoriale attribue à l'agent une note sur 5 points

5

Instruction:

VALEUR PROFESSIONNELLE - Compétences professionnelles et techniques.

L'Autorité Territoriale attribue à l'agent une note sur 10 points

10

Instruction:

VALEUR PROFESSIONNELLE - Qualités relationnelles.

L'Autorité Territoriale attribue à l'agent une note sur 5 points

5

Instruction:

VALEUR PROFESSIONNELLE - Capacité d'encadrement/aptitude à s'adapter à un emploi supérieur.

L'Autorité Territoriale attribue à l'agent une note sur 10 points

Prendre en compte les capacités actuelles de l'agent

- ✚ **PIECES A FOURNIR** : Pour que le dossier soit recevable, l'ensemble des pièces justificatives, qu'elles soient notées en gras ou non, sont à joindre impérativement lors de la transmission du formulaire au CDG84. A défaut, l'envoi sera bloqué.

Pièces à fournir

Ces pièces sont à télécharger en format PDF (10Mo maximum) après la validation de la demande. Les pièces obligatoires sont indiquées en bleu et gras.

Seuls les entretiens professionnels N-1 et N-2 sont acceptés, pas au-delà.

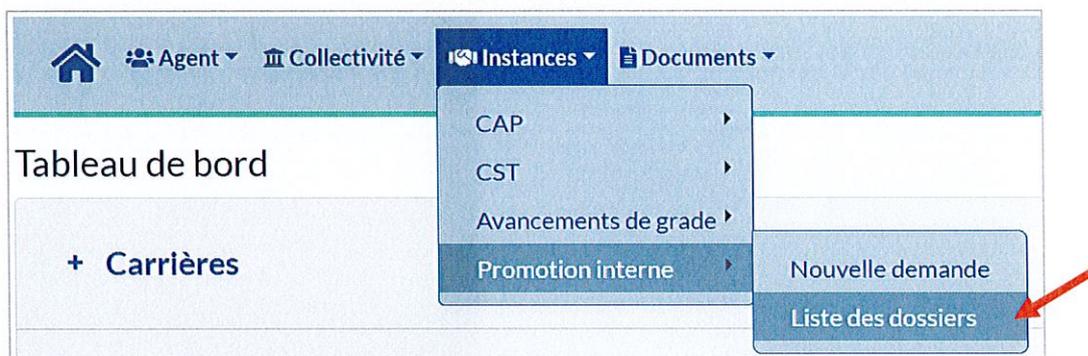
- ✚ **Le formulaire est également une pièce obligatoire au dossier. Une fois finalisé, il doit être imprimé par la collectivité, paraphé et signé par l'autorité territoriale puis retéléchargé (en format pdf) en tant que saisine dans les pièces justificatives à transmettre.**
A chaque fois que vous modifiez les expériences professionnelles, pensez à ré imprimer la saisine, la faire signer et nous la renvoyer.

- ✚ **Arrêter ou reprendre la saisie :**

Vous pouvez arrêter la saisie d'un dossier et la reprendre plus tard.

Avant de quitter le module il faut impérativement enregistrer les dernières modifications en cliquant sur le bouton « **Valider** ».

- ✚ Pour revenir sur votre dossier depuis la page d'accueil :



- ✚ Double-cliquer sur le dossier concerné :

Exporter									
	N°	Collectivité	Nom Prénom	Promotion proposée	Etat	Séance	Points	Créé	Modifié
<input type="checkbox"/>	3179			rédacteur	En cours de création	14/09/2023	65,13	07/07/2023	
<input type="checkbox"/>	3174			rédacteur	En cours de création	14/09/2023	54,45	30/06/2023	

- ✚ **Validation finale de la saisie & Transmission du dossier au CDG84 :**

Une fois le dossier finalisé, et après transmission de toutes les pièces :
Cliquer sur « **Transmettre au CDG** ».

Une fois la transmission validée, vous êtes redirigé vers la liste des dossiers saisis.
L'état du dossier indique « transmis au CDG »



Seuls les dossiers à l'état « transmis au CDG » seront étudiés par le CDG84

ANNEXE

Attestation sur l'honneur

Coordonnées de l'agent

A l'attention de ... *(coordonnées de la collectivité)*

Objet : contrat dans le secteur privé

Je soussigné(e) *(Nom et Prénom de l'agent)*, né(e) à *(Ville)*, le *(date de naissance)*, recruté en qualité de au sein de *(nom de la collectivité)*, certifie sur l'honneur avoir effectué ans dans le secteur privé de au (date) au sein de la société

Je suis conscient(e) qu'une fausse déclaration m'exposerait à des poursuites disciplinaires et pénales de la part de mon employeur-

Fait pour servir et valoir ce que de droit.

(Nom et prénom)
(Signature)



1^{er} décembre 2023

Lignes Directrices de Gestion relatives à la Promotion Interne des collectivités et établissements publics affiliés au CDG 84

Règles de classement des dossiers

La sélection des fonctionnaires présentés à la promotion interne, et remplissant les conditions statutaires pour pouvoir en bénéficier, s'effectue par l'attribution d'un nombre de points, selon les éléments du dossier présenté, sur un total de 100 points.

■ ACQUIS DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

Il s'agit de tenir compte du déroulement de carrière et de la volonté d'évolution du fonctionnaire, à l'aide des critères suivants :

- **Diversité du parcours :**

Ancienneté : 40 points

L'ancienneté sera calculée au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle est dressée la liste d'aptitude.

Ancienneté dans la Fonction Publique : 0,75 point par an, dans la limite de 32 points.

Sont considérés comme du service effectif dans la Fonction Publique :

- Le service militaire, si celui-ci a été effectué au cours de la carrière de l'agent dans la Fonction Publique
- Le congé parental, pris avant ou après 2012, dans la limite de 3 ans
- Le congé de maternité/paternité/adoption
- Les congés de maladie ordinaire/CLM/CLD/ grave maladie/accident de service/maladie professionnelle
- Les CDD de droit public et de droit privé effectués au sein de la Fonction Publique, quels que soient le cadre d'emplois et les missions exercées, dans la limite de 3 ans

Ne sont pas considérés comme du service effectif dans la Fonction Publique :

- Les périodes de mise en disponibilité (convenances personnelles, création d'entreprise, raison de santé...)
- Les périodes d'exclusion temporaire de fonctions suite à sanction disciplinaire
- Le congé parental au-delà de la limite de 3 ans
- Les CDD de droit public et de droit privé effectués au sein de la Fonction Publique au-delà de la limite de 3 ans

Pièces justificatives : état détaillé des services signé par l'autorité territoriale.

Mode d'accès et d'avancement dans le cadre d'emplois actuel :

- Si l'agent a réussi un concours : 3 points
- Si l'agent a réussi un examen professionnel (avancement de grade ou promotion interne) : 2 points

Concours et examens sont cumulables, dans la limite de 5 points.

Pièces justificatives : attestations de réussite au concours et/ou à l'examen professionnel

Ancienneté dans les secteurs privé, associatif, organisation européenne ou internationale :

L'agent doit justifier de l'exercice de 4 années au moins d'une ou plusieurs activités professionnelles sous contrat de droit privé, quelle qu'en soit la nature, hors service militaire et congé parental. Les contrats peuvent être continus ou discontinus. Ils peuvent avoir été exercés au cours d'une période de disponibilité du fonctionnaire.

- Si l'agent a exercé moins de 4 ans : 0 point
- Si l'agent a exercé 4 ans ou plus : 3 points

Pièces justificatives : attestation sur l'honneur signée par l'agent

Mobilité : 2 points

- Si l'agent a muté dans une ou plusieurs collectivités (hors transfert) ou d'une fonction publique à une autre, dans la limite d'une mutation par agent : 1 point
- Si l'agent a changé de poste au sein de sa collectivité (mutation interne), avec changement ou non de résidence administrative, dans le cadre ou non d'un transfert de compétences ou d'une délégation de service public, dans la limite d'une mutation par agent : 1 point

Les deux types de mutation sont cumulables, dans la limite de 2 points.

Pièces justificatives :

- Etat détaillé des services signé par l'autorité territoriale
- Note d'affectation (mutation interne)

Formations suivies au cours des 5 dernières années : 9 points

- Moins de 5 jours : 2 points
- De 5 à 10 jours : 5 points
- Plus de 10 jours : 8 points
- Diplôme acquis en cours de carrière, dans la limite d'un diplôme par agent: 1 point

Sont prises en comptes :

- Les préparations aux concours et examens de la Fonction Publique
- Les formations de professionnalisation en lien avec le poste de l'agent ou son évolution professionnelle, au-delà des 2 jours obligatoires, quel que soit l'organisme de formation
- Les formations syndicales

Ne sont pas prises en compte :

- Les formations d'intégration
- Les formations de professionnalisation obligatoires (2 jours CNFPT – conditions statutaires d'accès à la PI, formations obligatoires de la filière Police Municipale...)

Les jours de formation et les diplômes acquis sont cumulables, dans la limite de 9 points.

Pièces justificatives :

- Attestations de formation
- Copie du diplôme acquis en cours de carrière

Concours : 2 points

- Présence aux épreuves d'admission (**oraux**) : **2 points**

Est prise en compte la présence de l'agent aux oraux d'un concours de la Fonction Publique Territoriale au cours des 6 dernières années, dans la limite d'une présence par agent.

Pièces justificatives :

- Attestation de présence aux épreuves d'admission ou attestation de réussite aux épreuves d'admissibilité

• Fonctions exercées dans la Fonction Publique :

Fonctions exercées dans le poste actuel : 14 points

- | | |
|---|-----------------|
| - Expertise | 1 point |
| - Technicité | 2 points |
| - Responsabilités | 2 points |
| - Polyvalence | 1 point |
| - Conditions particulières d'exercice | 1 point |
| - DAS supérieures ou égales à 70% du temps de travail | 1 point |
| - Encadrement de 1 à 5 agents | 3 points |
| - Encadrement de 6 à 10 agents | 4 points |
| - Encadrement de plus de 10 agents/secrétaire de mairie/DGS | 6 points |

Les critères sont cumulables dans la limite de **14 points**. Il appartient à l'autorité territoriale d'indiquer dans le dossier de l'agent présenté, les fonctions exercées par celui-ci (expertise, technicité, encadrement, responsabilités...).

Pièces justificatives :

- Rapport de l'autorité territoriale
- Fiche de poste/arrêté DAS
- Organigramme

Activités syndicales/Mandat d'élu : 2 points

- Représentant du personnel en CAP/CT/CHSCT ou agent investi d'un mandat **syndical ou électif** local : 1 point
- Agent investi d'un mandat **syndical ou électif** départemental, régional ou national : 1 point

Les points ne sont attribués que si l'agent a effectué, au cours de sa carrière dans la Fonction Publique, au moins un mandat complet (4 ans d'exercice).

Les deux critères sont cumulables, dans la limite de 2 points.

Pièces justificatives :

- PV de composition du bureau syndical local, départemental, régional ou national
- Arrêtés fixant la composition des CAP/CCP/CT/CHSCT, si ces instances sont propres à la collectivité
- **Délibération fixant la composition de l'organe délibérant de la collectivité**

▮ VALEUR PROFESSIONNELLE

Il s'agit ici de prendre en compte la volonté exprimée par l'autorité territoriale de promouvoir le fonctionnaire, à l'aide des critères suivants :

• Valeur professionnelle de l'agent : 30 points

Appréciation de la manière de servir du fonctionnaire, pour l'année précédant la proposition d'inscription au titre de la Promotion Interne, au vu du compte-rendu de l'entretien professionnel mis en oeuvre en application des dispositions du décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014. Le nombre de points est attribué à l'agent par son autorité territoriale selon le barème suivant :

- Résultats professionnels et réalisation des objectifs	5 points
- Compétences professionnelles et techniques	10 points
- Qualités relationnelles	5 points
- Capacité d'encadrement/aptitude à s'adapter à un emploi supérieur	10 points

Pièces justificatives :

- Compte-rendu de l'entretien professionnel de l'année n-1
- Lettre de motivation de l'agent

• Ordre de priorité : 1 point

Le classement des dossiers présentés à la Promotion interne est effectué par l'autorité territoriale. Il est pris en compte selon le barème suivant :

- 1 ^{er} dossier	1 point
- 2 ^{ème} dossier	0,75 point
- 3 ^{ème} dossier	0,5 point

Remarques : Si aucun ordre de priorité n'est mentionné sur le dossier : 0 point

Si un seul agent est proposé : **1 point**

Les dossiers présentés au titre de la mairie et du CCAS d'une même ville doivent faire l'objet de classements distincts.

Les dossiers présentés sur un même grade, que ce soit par la voie de l'ancienneté ou de l'examen professionnel, doivent faire l'objet d'un classement commun.

REÇU EN PREFECTURE

le 01/12/2023

Application agréée E-territoire.com

89_AR-084-288400039-20231201-A23_229-AR

2023/244

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

80 rue Marcel Demonque
AGROPARC
CS 60508
84908 AVIGNON cedex 9

Avignon, le 1^{er} décembre 2023

Tel. 04.32.44.89.30

N° 23/229

Arrêté du Président portant modification des lignes directrices de gestion relatives à la Promotion Interne des collectivités et établissements publics affiliés au CDG 84

Le Président du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de Vaucluse,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

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'arrêté n°21/095 du 10 avril 2021 portant définition des lignes directrices de gestion relatives à la promotion interne des collectivités et établissements publics affiliés au CDG 84,

Vu l'avis favorable rendu par le Comité social territorial du CDG 84 le 26 septembre 2023,

Vu les avis favorables rendus par les Comités sociaux territoriaux des collectivités et établissements publics de plus de 50 agents affiliés au CDG 84,

Considérant que les lignes directrices de gestion sont établies pour une durée pluriannuelle qui ne peut excéder six années ; qu'elles peuvent faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période selon la même procédure,

Considérant que les lignes directrices de gestion relatives à la Promotion Interne des collectivités et établissements publics affiliés au CDG 84 sont arrêtées par le Président du CDG 84, suite à la consultation, le 20 juin 2023, d'un groupe de travail constitué de membres du Conseil d'administration du CDG84, de représentants de collectivités territoriales de différentes strates démographiques et de représentants des organisations syndicales représentées en CAP et en CST,

ARRETE

Article 1 : Les lignes directrices de gestion relatives à la Promotion Interne des collectivités et établissements publics affiliés au CDG 84 sont établies comme suit :

Lignes Directrices de Gestion	Barème
ACQUIS DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE	
Diversité du parcours	
Ancienneté	<i>Sur 40 points</i>
<p>Ancienneté dans la Fonction Publique</p> <p>Mode d'accès et d'avancement dans le cadre d'emplois actuel :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Par la voie du concours - Par la voie de l'examen professionnel (avancement de grade ou promotion interne) <p>Ancienneté dans les secteurs privé, associatif, organisation européenne ou internationale (si ancienneté supérieure à 4 ans)</p>	<p>0,75 point par année dans la limite de 32 points</p> <p>3 points</p> <p>2 points</p> <p>3 points</p>
Mobilité	<i>Sur 2 points</i>
<p>Mutation dans une ou plusieurs collectivités (hors transfert) ou autre fonction publique (dans la limite d'une mutation par agent)</p> <p>Mutation interne (dans la limite d'une mutation par agent)</p>	<p>1 point</p> <p>1 point</p>
Formations suivies au cours des 5 dernières années	<i>Sur 9 points</i>
<p>Moins de 5 jours</p> <p>De 5 à 10 jours</p> <p>Plus de 10 jours</p> <p>Diplôme acquis en cours de carrière</p>	<p>2 points</p> <p>5 points</p> <p>8 points</p> <p>1 point</p>
Concours :	<i>Sur 2 points</i>
<p>Présence aux épreuves d'admission (oraux) d'un concours de la FPT (dans la limite d'une présence par agent au cours des 6 dernières années)</p>	<p>2 points</p>

Lignes Directrices de Gestion	Bareme
ACQUIS DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE	
Fonctions exercées dans la Fonction Publique	
Fonctions exercées dans le poste actuel	<i>Sur 14 points</i>
Expertise	1 point
Technicité	2 points
Responsabilités	2 points
Polyvalence	1 point
Conditions particulières d'exercice	1 point
DAS supérieures ou égales à 70% du temps de travail	1 point
Encadrement de 1 à 5 agents	3 points
Encadrement de 6 à 10 agents	4 points
Encadrement de plus de 10 agents/secrétaire de mairie/DGS	6 points
Activités syndicales / Mandat d'élu	<i>Sur 2 points</i>
Représentant du personnel en CAP/CST/CHSCT-Formation spécialisée ou mandat syndical ou électif local (si au moins 4 ans d'exercice)	1 point
Mandat syndical ou électif départemental, régional ou national (si au moins 4 ans d'exercice)	1 point
VALEUR PROFESSIONNELLE	
Valeur professionnelle de l'agent	<i>Sur 30 points</i>
Résultats professionnels et réalisation des objectifs	5 points
Compétences professionnelles et techniques	10 points
Qualités relationnelles	5 points
Capacité d'encadrement/apptitude à s'adapter à un emploi supérieur	10 points
Ordre de priorité	<i>Sur 1 point</i>
1 ^{er} dossier	1 point
2 ^{ème} dossier	0,75 point
3 ^{ème} dossier	0,5 point
TOTAL	100 points

REÇU EN PRÉFECTURE

Le 01/12/2023

Application agréée E-justice.com

99_AR-084-288400033-20231201-R23_223-AR

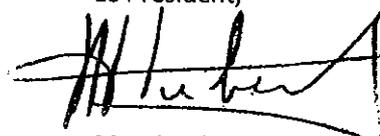
Article 2 : Les lignes directrices de gestion relatives à la Promotion Interne des collectivités et établissements publics affiliés au CDG 84 sont modifiées pour la période du 1^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2026. Elles pourront faire l'objet d'une révision, en tout ou partie, en cours de période, après avis du Comité Social Territorial du CDG 84 et des Comités sociaux territoriaux locaux.

Article 3 : Un bilan de la mise en œuvre des lignes directrices de gestion relatives à la promotion interne des collectivités et établissements publics affiliés au CDG 84 sera établi annuellement. Il sera présenté au Comité Social Territorial du CDG 84.

Article 4 : La Directrice Générale des Services est chargée de l'exécution du présent arrêté, notamment par l'affichage des lignes directrices de gestion relatives à la Promotion Interne sur le site internet du CDG 84 ainsi que leur transmission par tout moyen aux collectivités et établissements publics affiliés au CDG 84.

Article 5 : Le Président 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 dans un délai de deux mois à compter de sa publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Le Président,



Maurice CHABERT