

ARRÊTÉ N°I/B-2025-113

Portant révision des lignes directrices de gestion relative à la promotion interne
des agents des collectivités et établissements publics affiliés
auprès du Centre de Gestion du Gard

Monsieur Fabrice VERDIER, Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Gard,

Vu le Code général de la fonction publique notamment ses articles L413-6 et L523-1

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, notamment son article 30,

Vu le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion,

Vu l'arrêté n° I/B-2021-72 portant établissement des lignes directrices de gestion en matière de promotion interne,

Vu le travail préparatoire réalisé lors de deux réunions en date du 15 mai et 02 juin 2025, par un groupe de travail constitué d'organisations syndicales représentative au CST du CDG 30, de représentants de l'administration du CDG 30, de DRH et DGS de collectivités du département et d'agents instructeurs du CDG 30

Vu l'avis rendu par le Comité Social Territorial du CDG 30 le 11 septembre 2025,

Vu la consultation des Comités Sociaux Territoriaux locaux comptant au moins 50 agents conformément à la procédure de l'article 16 du décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019,

Considérant les avis reçus,

Considérant qu'en l'absence de transmission de l'avis dans le délai imparti, le comité social territorial concerné est réputé consulté,

ARRÊTE

Article 1 : Les lignes directrices de gestion relatives à la promotion interne sont arrêtées conformément au document annexé au présent arrêté. Ces lignes directrices de gestion déterminent les critères de la promotion interne en vue de l'établissement des listes d'aptitudes établies au titre des articles L523-1 et L 523-5 du Code général de la fonction publique pour :

- Les collectivités et établissements affiliés au Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Gard ;
- Le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Gard.

Article 2 : En cas d'égalité de points, l'ancienneté générale primera pour départager les candidats.

Article 3 : Les lignes directrices de gestion prennent effet au 1^{er} janvier 2026 et sont établies pour une durée de 6 ans soit jusqu'au 31 décembre 2032. Elles pourront faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période, après avis du Comité Social Territorial.

Article 4 : Les lignes directrices de gestion feront l'objet d'une communication via le site internet www.cdg30.fr. Les collectivités sont invitées à procéder à la même communication par tout moyen (affichage ou numérique) auprès de leurs agents.

Article 5 : La Directrice générale du Centre de Gestion du Gard est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis au représentant de l'État,

Fait à Nîmes, le 17 décembre 2025

Le Président

Fabrice VERDIER

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 la présente notification.

Le tribunal administratif peut aussi être saisi par l'application informatique « Télerecours Citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.f

Accusé de réception en préfecture
030-283000024-20251229-Ib-2025-113-AI
Date de réception préfecture : 29/12/2025

Transmis au représentant de l'État le : 29/12/2025
Publié le : 05/01/2026

Annexe : révision des critères retenus dans le cadre des lignes directrices de gestion relatives à la promotion interne des agents des collectivités et établissements publics affiliés auprès du Centre de Gestion du Gard

I – La carrière de l'agent :

- I - 1 Égalité homme/femme par la prise en compte du congé parental en intégralité dans la limite de 5 ans dans la carrière dans le calcul de l'ancienneté générale et augmentation des points à 21 au lieu de 18
- I - 2 Valoriser la réussite de concours ou d'examen professionnel durant la carrière de l'agent dans la catégorie actuelle et suppression d'attribution de point pour promotion interne
- I - 3 Bonifier l'ancienneté du fonctionnaire ayant atteint le grade le plus élevé de son cadre d'emplois
- I - 4 Nombre de points abaissé à 2 au lieu de 4

	Critères	Maximum de points	
I – La carrière de l'agent (31 points)	1 – Expérience acquise dans la Fonction publique y compris les contractuels de droit public (3 fonctions publiques confondues)	1 point par an en déduisant les périodes d'interruption (période de disponibilité, exclusion de fonction, ...) Le congé parental est pris en compte intégralement dans la limite de 5 ans dans la carrière	21
	2 – Mode d'accès dans le cadre d'emploi ou obtention d'un concours ou d'un examen professionnel dans sa catégorie actuelle	concours : 4 points examen professionnel : 3 points	4
	3 – Fonctionnaire ayant atteint le grade le plus élevé de son cadre d'emplois	Ancienneté supérieure ou égale à 5 ans : 4 points Ancienneté inférieure à 5 ans : 2 points	4
	4 – Agent n'ayant bénéficié d'aucune promotion interne		2

II – Formations et diplômes :

- II-1 pas de modification
- II-2 pas de modification
- II-3 Valoriser le passage de concours ou d'examen professionnel de grade supérieur

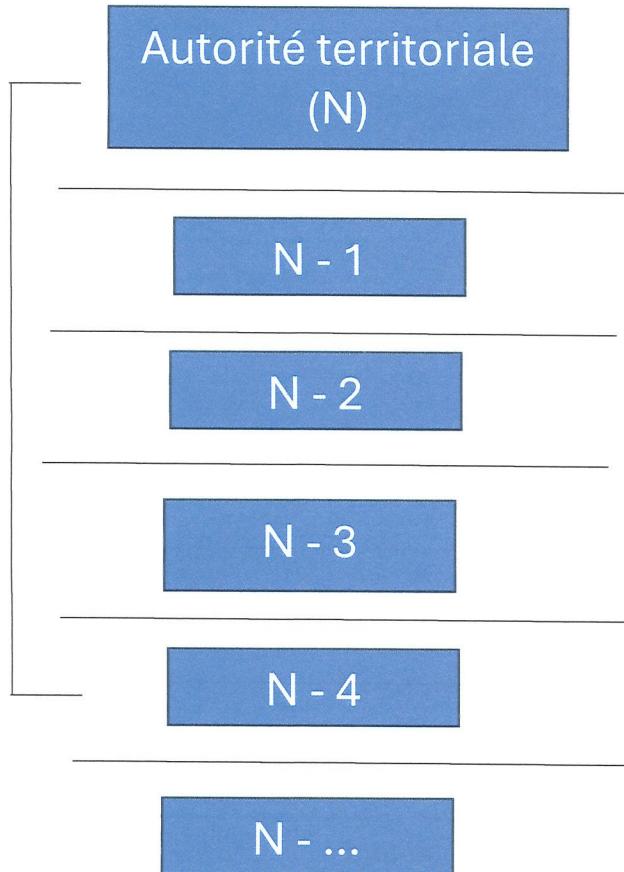
	Critères		Maximum de points
II – Formations et diplôme (25 points)	1 - Diplôme	<ul style="list-style-type: none"> - Diplôme supérieur ou égal au niveau requis : 5 points - Diplôme inférieur au niveau requis : 3 points <p>NB : le niveau requis est le niveau exigé pour le concours externe</p>	5
	2 – Formations au-delà des formations obligatoires, sur les 5 dernières années (CNFPT et organisme agréé	<p>1 point par jour de formation (y compris formation concours) *</p> <p>*1 jour = 6 heures, 0,5 jour = 3 heures</p>	10
	3 – Présentation à un concours ou à un examen professionnel correspondant au grade proposé au titre de la promotion interne ou à un grade supérieur (toutes catégories confondues)	<ul style="list-style-type: none"> - Présentation au concours ou examen professionnel : 2 points - Admissibilité au concours ou à l'examen professionnel : 6 points - Obtention d'un examen professionnel : 10 points 	10

III – Responsabilités, fonctions et encadrement :

I - En fonction de la position d'encadrant de l'agent sur l'organigramme ou sans encadrement avec une technicité particulière

Tableau à cocher par l'autorité

Avec encadrement



Niveau	Points	À cocher au regard de l'organigramme
N - 1	25	
N - 2	20	
N - 3	15	
N - 4	10	
Au-delà	0	

OU (doit être motivé par l'autorité)	points	À cocher
Technicité pour les agents sans encadrement apportant une plus-value à la collectivité (par exemple : assistant de prévention, détenteur de permis et, ou habilitation particulière, régisseur, ...)	10	
	0	

III – Responsabilités, fonctions et encadrement :

II - Encadrement

Grille à cocher par l'autorité

Encadrement direct d'une équipe dès lors que l'encadrant procède seul à l'entretien professionnel des agents qu'il encadre	Points	À cocher
À partir de 10 agents	5 points	
De 5 à 9 agents	4 points	
De 1 à 4 agents	3 points	
Sans encadrement	0 point	

IV – Valeur professionnelle :

IV-1 Grille en dessous à remplir par l'autorité

Simplifier en détaillant les critères.

Fonctionnaire relevant de la **catégorie B** qui accède à un cadre d'emplois de la **catégorie A** par la voie de la promotion interne

Critères	Nature des critères	Dépasse les attentes (3 points)	Conforme aux attentes (2 points)	À améliorer (1 point)	Non évaluables (0 point)
Efficacité dans l'emploi et la réalisation des objectifs	Atteinte des objectifs individuels				
	Implication dans l'organisation du travail (rigueur, méthode, respect des délais)				
	Capacité d'analyse, de prise d'initiative et de responsabilité				
Compétences techniques et professionnelles	Maîtrise des compétences requises sur le poste occupé				
	Respect des consignes, souci d'efficacité et de résultat				
	Sait rendre compte				
Qualités relationnelles	Respect des valeurs du service public				
	Capacité à travailler en équipe				
	Capacité de communication à l'oral et à l'écrit				
Capacité à exercer des fonctions du niveau supérieur	Potentiel à développer de nouvelles compétences				
	Capacité à conduire des projets, à animer un réseau ou à travailler en transversalité				
	Capacité à intégrer les évolutions conjoncturelles et structurelles				
	Respect et mise en œuvre des politiques publiques				
Capacité d'encadrement	Aptitude à impliquer et motiver ses collaborateurs				
	Aptitude à fixer des objectifs, structurer l'activité				
	Aptitude à superviser, contrôler				
	Aptitude à gérer des conflits				

IV – Valeur professionnelle :

IV-1 Grille en dessous à remplir par l'autorité

Simplifier en détaillant les critères

Fonctionnaire relevant de la **catégorie C** qui accède à un cadre d'emplois de la **catégorie B** par la voie de la promotion interne

Critères	Nature des critères	Dépasse les attentes (3 points)	Conforme aux attentes (2 points)	À améliorer (1 point)	Non évaluables (0 point)
Efficacité dans l'emploi et la réalisation des objectifs	Atteinte des objectifs individuels				
	Implication dans l'organisation du travail (rigueur, méthode, respect des délais)				
	Prise d'initiative				
Compétences techniques et professionnelles	Maîtrise des compétences requises sur le poste occupé				
	Respect des consignes, souci d'efficacité et de résultat				
	Sait rendre compte				
Qualités relationnelles	Respect des valeurs du service public				
	Capacité à travailler en équipe				
	Capacité de communication à l'oral et à l'écrit				
Capacité à exercer des fonctions du niveau supérieur	Potentiel à développer de nouvelles compétences				
	Capacité d'analyse et de synthèse				
	Capacité à intégrer les évolutions conjoncturelles et structurelles				
	Respect et mise en œuvre des politiques publiques				
Capacité d'encadrement	Aptitude à impliquer et motiver ses collaborateurs				
	Aptitude à fixer des objectifs, structurer l'activité				
	Aptitude à superviser, contrôler				
	Aptitude à gérer des conflits				

IV – Valeur professionnelle :

IV-1 Grille en dessous à remplir par l'autorité

Simplifier en détaillant les critères

Fonctionnaire relevant de la **catégorie C** qui accède à un cadre d'emplois de la **catégorie C** par la voie de la promotion interne

Critères	Nature des critères	Dépasse les attentes (3 points)	Conforme aux attentes (2 points)	À améliorer (1 point)	Non évaluables (0 point)
Efficacité dans l'emploi et la réalisation des objectifs	Atteinte des objectifs individuels				
	Implication dans l'organisation du travail (rigueur, méthode, respect des délais)				
	Prise d'initiative				
Compétences techniques et professionnelles	Maîtrise des compétences requises sur le poste occupé				
	Respect des consignes, souci d'efficacité et de résultat				
	Sait rendre compte				
Qualités relationnelles	Respect des valeurs du service public				
	Capacité à travailler en équipe				
	Capacité de communication à l'oral et à l'écrit				
Capacité à exercer des fonctions du niveau supérieur	Potentiel à développer de nouvelles compétences				
	Capacité d'analyse et de synthèse				
	Capacité à intégrer les évolutions conjoncturelles et structurelles				
	Respect et mise en œuvre des politiques publiques				
Capacité d'encadrement	Aptitude à impliquer et motiver ses collaborateurs				
	Aptitude à fixer des objectifs, structurer l'activité				
	Aptitude à superviser, contrôler				
	Aptitude à gérer des conflits				

IV – Valeur professionnelle :

IV-2

Ajout de la mobilité interne et augmentation des points

2 - Reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle et valeur ajoutée extraprofessionnelle	<ul style="list-style-type: none">- Tuteur de stagiaires : 2 points- Maître de stage (apprentissage) : 3 points- Mobilité externe au cours du parcours professionnel (entre fonctions publiques, entre collectivités) : 2 points- Mobilité interne au sein de la structure ayant entraîné une modification de la fiche de poste : 3 points- Mandat électif, syndical ou associatif * : 3 points * minimum 3 ans sur les 10 dernières années	13 points
--	---	-----------

En cas d'égalité de points, l'ancienneté générale primera pour départager les candidats

Récapitulatif des points

I – Carrière de l'agent	<ul style="list-style-type: none"> - Expériences : 21 pts - Accès et/ou carrière dans le cadre d'emplois : 4 pts - Position grade le plus élevé du cadre d'emplois \geq 5 ans : 4 pts - Jamais de promotion interne : 2 pts 	31 pts (20,67 %)
II – Formation et diplôme	<ul style="list-style-type: none"> - Diplôme \geq niveau concours externe : 5 pts - Formation : 10 pts - Présentation au concours ou examen du grade proposé : 10 pts 	25 pts (16,67 %)
III –Responsabilités, Fonctions et encadrement	<ul style="list-style-type: none"> - Grille à remplir par l'autorité : 25 pts - Encadrement d'une équipe : 5 pts 	30 pts (20 %)
IV – Valeur professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> - Grille à remplir par l'autorité : 51 pts - Expériences professionnelles et extraprofessionnelles : 13 pts 	64 pts (42,66 %)
TOTAL	150 points	

Pièces à fournir

I – La carrière de l'agent

1 – Expérience acquise dans la Fonction publique y compris les contractuels de droit public (3 fonctions publiques confondues)	État détaillé des services retracant la carrière de l'agent y compris les services de contractuel signé par l'autorité territoriale Arrêtés de carrière de l'agent : contrats de droit public, stage, titularisation, avancements de grades) Arrêtés de positions statutaires autres que l'activité (congé parental, disponibilité...)
2 – Mode d'accès dans le cadre d'emploi ou obtention d'un concours ou d'un examen professionnel dans sa catégorie actuelle	concours ou examen professionnel : liste d'aptitude ou attestation de réussite (courrier de la structure organisatrice)
3 – Fonctionnaire ayant atteint le grade le plus élevé de son cadre d'emplois	Arrêté de nomination dans le grade terminal du cadre d'emplois
4 – Agent n'ayant bénéficié d'aucune promotion interne	

II – Formations et diplômes

1 - Diplôme	Copie du diplôme
2 – Formations au-delà des formations obligatoires, sur les 5 dernières années (CNFPT et organisme agréé)	Copies des attestations de présence aux formations avec indication de la durée en jours ou en heures
3 – Présentation à un concours ou à un examen professionnel correspondant au grade proposé au titre de la promotion interne ou au grade supérieur (toutes catégories confondues)	- présentation au concours ou examen professionnel : copie de l'attestation de présence - admissibilité au concours ou à l'examen professionnel : copie du courrier d'admissibilité ou convocation à l'oral - obtention d'un examen professionnel : copie de l'attestation de réussite

III – Responsabilités, fonctions et encadrement

1 – Responsabilité	<ul style="list-style-type: none"> - Tableau complété et signé par l'autorité - Organigramme global ou détaillé dans lequel l'agent présenté est localisé et identifié (NOM Prénom) + visualisation des agents encadrés par l'agent présenté, le cas échéant - Fiche de poste - Motivation de l'autorité sur l'attribution des 5 points de technicité, le cas échéant
2 – Encadrement	<ul style="list-style-type: none"> - Grille à remplir par l'autorité - Organigramme global ou détaillé dans lequel l'agent présenté est localisé et identifié (NOM Prénom) + visualisation des agents encadrés par l'agent présenté, le cas échéant

IV – Valeur professionnelle

1 – Grille valeur professionnelle à compléter par l'autorité	<ul style="list-style-type: none"> - Grille complétée et signée par l'autorité - Compte rendu du dernier entretien professionnel (l'année N-1)
2 – Reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle et valeur ajoutée extraprofessionnelle	<ul style="list-style-type: none"> - Tuteur de stagiaires : convention de stage - Maître de stage (apprentissage) : arrêté de NBI ou convention de stage - Mobilité externe au cours du parcours professionnel (entre fonctions publiques, entre collectivités) : cf état détaillé des services + arrêtés de mobilité - Mobilité interne au sein de la structure ayant entraîné une modification de la fiche de poste : ancienne fiche de poste ou attestation de l'autorité actant la nouvelle affectation, ou courrier à l'agent, ... - Mandat électif, syndical ou associatif * : procès-verbal d'installation du conseil / arrêté de décharge syndicale / Procès-verbal d'installation du bureau <p>* minimum 3 ans sur les 10 dernières années</p>