Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
057-200039865-20250131-ARR-RH01-25-AR
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/02/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

RH/CA/ES/n°341/2025

ARRETE PORTANT SUR LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION DEFINISSANT LA STRATEGIE PLURIANNUELLE DE PILOTAGE DES RESSOURCES HUMAINES ET LA PROMOTION ET LA VALORISATION DES PARCOURS PROFESSIONNELS

Le Président de Metz Métropole,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

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 et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires, notamment ses articles 13 à 20,

Vu l'arrêté en date du 18 décembre 2020 portant détermination des Lignes Directrices de Gestion définissant la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines et la promotion et la valorisation des parcours professionnels,

Vu l'avis du Comité Social Territorial dans sa séance du 30 janvier 2025,

Considérant que la loi de Transformation de la Fonction Publique du 6 août 2019 a introduit un nouvel article 33-5 dans la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 qui impose aux Maires et Présidents d'établissements publics à établir, pour le 31 décembre 2020 au plus tard, des Lignes Directrices de Gestion (LDG) dès lors que la collectivité territoriale ou l'établissement public comporte au moins un agent,

Considérant que la rédaction de ces Lignes Directrices de Gestion vise à garantir la transparence et l'équité dans la gestion des agents publics, à inviter les employeurs publics à se projeter, formaliser et décliner en actions concrètes leur stratégie en matière de ressources humaines, à valoriser la diversité des parcours et des expériences professionnelles, à favoriser les mobilités, à anticiper l'évolution des agents, des métiers et des compétences, et à assurer l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes,

Considérant que les modalités de mise en œuvre sont définies par le décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 qui prévoit que les Lignes Directrices de Gestion :

- Déterminent la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines
- Fixent les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels.

Considérant que ces Lignes Directrices de Gestion constituent ainsi le document de référence pour la gestion des ressources humaines de Metz Métropole,

Considérant qu'elles sont établies par l'autorité territoriale après avis du comité social territorial,

Considérant qu'elles sont communiquées via le site intranet et le cas échéant par tout autre moyen à l'ensemble des agents de Metz Métropole et qu'elles s'appliqueront en vue des décisions individuelles (promotions, nominations, mobilités…) prises à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté.

Considérant que ces Lignes Directrices de Gestion peuvent être prises pour une durée de 6 ans maximum et qu'elles peuvent faire l'objet de révisions à tout moment, après avis du comité social territorial,

Considérant que la mise en œuvre des LDG relatives à la promotion et la valorisation des parcours professionnels fait l'objet d'un bilan annuel devant le comité social territorial, sur la base des décisions individuelles prises durant l'année écoulée,

ARRÊTE

ARTICLE 1 : Les Lignes Directrices de Gestion de Metz Métropole sont arrêtées comme prévu dans le document joint en annexe.

ARTICLE 2 : Les Lignes Directrices de Gestion ainsi modifiées prennent effet à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté.

ARTICLE 3 : Les Lignes Directrices de Gestion sont établies pour une durée de 6 ans au maximum. Elles pourront faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période, après avis du comité social territorial.

ARTICLE 4 : Cet arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux porté devant le Tribunal Administratif de Strasbourg, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, et ce sans préjudice de la possibilité d'introduire dans le même délai un recours administratif auprès de l'autorité territoriale et suspendant le délai de recours contentieux. Le dépôt d'un recours contentieux peut être opéré par voie électronique à partir du site de téléprocédures http://telerecours.fr.

ARTICLE 5 : Le Directeur Général des Services de Metz Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté dont ampliation sera transmise à :

Fait à Metz, le 31 janvier 2025

Pour le Président,
Le Vice-Président délégué

Daniel DEFAUX
Maire de Plappeville

DESTINATAIRES :
- Contrôle de légalité,
- Recueil des arrêtés,
- T.P.M.

LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

DES AGENTS
DE L'EUROMETROPOLE DE METZ

EN MATIERE DE PROMOTION
ET
DE VALORISATION DES PARCOURS

2025-2030

Sommaire

Préambule

Textes

I. Stratégie pluriannuelle de pilotage des RH

1.1 Orientations générales

1.2 Enjeux et plan d'actions

II. Lignes directrices de gestion en matière de promotion et de valorisation des parcours

2.1 Promotion interne et avancement de grade

2.1.1 Portée des lignes directrices de gestion en matière de promotion

2.1.2 Principes généraux

2.1.3 Critères de valeur professionnelle et des acquis de l'expérience

2.1.4 Egalité professionnelle

2.1.5 Mise en œuvre et modalités de révision des critères (pour 2022)

2.2 Mesures favorisant l'évolution professionnelle et l'accès à des responsabilités supérieures

III. Recours, bilan, revoyure, communication

LIGNES DIRECTRICES DE GESTION
DES AGENTS DE L'EUROMETROPOLE DE METZ
EN MATIERE DE PROMOTION ET DE VALORISATION DES PARCOURS

Préambule

Les lignes directrices de gestion sont un nouvel instrument juridique de gestion des ressources humaines créé par la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique et figurant dans un titre intitulé : « Transformer et simplifier la gestion des ressources humaines ».

Selon l'étude d'impact de la loi du 6 août 2019, les lignes directrices de gestion sont une "déclinaison du principe constitutionnel de participation des fonctionnaires et de mise en œuvre de la garantie qui leur est accordée pour l'examen des questions individuelles liées à la carrière".
Ce nouvel outil est conçu « pour informer les agents des orientations et priorités de leur employeur et guider les autorités compétentes dans leurs prises de décision dans les matières concernées, sans cependant qu'elles renoncent à leur pouvoir d'appréciation au cas par cas ».

La notion de « lignes directrices de gestion » existait déjà dans la fonction publique de l'Etat. Elle avait été introduite par la loi du 20 avril 2016 en matière de mutation des fonctionnaires : ces lignes directrices de gestion avaient pour objet de fixer des critères permettant le classement des demandes de mutations.
Cet outil est donc étendu aux trois fonctions publiques ainsi qu'à de nombreux domaines de la gestion des ressources humaines.

Pour la fonction publique territoriale, les lignes directrices de gestion sont prévues à l'article 33-5 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984. Le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019, dans son chapitre II, précise les modalités de mise en œuvre du dispositif. Les dispositions de ce décret entrent en vigueur le 2 décembre 2019. Ces dispositions sont applicables pour l'élaboration des décisions individuelles d'avancement et de promotion prenant effet à compter du 1er janvier 2021.

TEXTES

- **Code général de la fonction publique**
- **Loi n° 2019-828 du 6 août 2019** de transformation de la fonction publique
- **Loi n° 2023-623 du 19 juillet 2023** visant à renforcer l'accès des femmes aux responsabilités dans la fonction publique
- **Décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019** relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires
- **Décret n° 86-68 du 13 janvier 1986** relatif aux positions de détachement, hors-cadre, de disponibilité et de congé parental des fonctionnaires territoriaux
- **Décret n° 89-229 du 17 avril 1989** modifié relatif aux CAP des collectivités territoriales et de leurs établissements publics
- **Décret n° 91-298 du 20 mars 1991** modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet
- **Décret n° 92-1194 du 4 novembre 1992** fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires stagiaires de la FPT
- **Décret n° 2006-1695 du 22 décembre 2006** fixant les dispositions communes applicables aux cadres d'emplois de catégorie A
- **Décret n° 2010-329 du 22 mars 2010** portant dispositions statutaires communes à divers cadres d'emplois de fonctionnaires de la catégorie B de la FPT
- **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
- **Décret n° 2016-596 du 12 mai 2016** portant organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C
- **Décrets** portant statuts particuliers des cadres d'emplois concernés
- **Décrets** portant échelonnements indiciaires des grades des cadres d'emplois concernés

I. STRATEGIE PLURIANNUELLE DE PILOTAGE DES RESSOURCES HUMAINES

Conformément à la loi, les lignes directrices de gestion déterminent la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines. Cette stratégie définit les enjeux et les objectifs de la politique de ressources humaines à conduire au sein de la collectivité, compte tenu des politiques publiques mises en œuvre, ainsi que de la situation des effectifs, des métiers et des compétences.
L'objectif est ainsi de donner plus de visibilité aux agents sur leurs perspectives de carrière et les attentes de leur employeur.

1-1. ORIENTATIONS GENERALES

Les objectifs de la stratégie pluriannuelle de gestion des ressources humaines sont nombreux, et se déclinent autour de plusieurs axes :

- **Assurer un dialogue social constructif et régulier** en veillant notamment au bon déroulement d'échanges réguliers, à des relations de confiance, au respect des calendriers et du rôle des instances de consultation.
- **Etre une ressource et un support pour assurer l'évaluation des politiques publiques** mises en œuvre durant ce mandat, en étant en capacité de mesurer l'efficience des ressources humaines mises en œuvre, en proposant des formations aux cadres sur l'évaluation des politiques publiques etc.
- **Maitriser l'évolution de la masse salariale**, en fonction de la priorisation des politiques publiques.
- Garantir l'égalité professionnelle à tous les niveaux, au travers de l'élaboration et de la mise en œuvre du plan d'actions relatif à l'égalité professionnelle dans la fonction publique, inscrit dans la loi de transformation de la fonction publique de 2019 et dans la loi n° 2023-623 du 19 juillet 2023 visant à renforcer l'accès des femmes aux responsabilités dans la fonction publique.

1-2. ENJEUX ET PLAN D'ACTIONS

Dans le cadre de ces orientations générales, l'Eurométropole de Metz propose un plan d'actions autour de trois enjeux.

1er Enjeu : Développer l'attractivité de la collectivité

Dans un contexte d'amélioration permanente de la qualité du service public rendu et du renouvellement des effectifs suite aux départs (retraites, mobilités…), il est nécessaire de mettre en place des actions facilitant les recrutements et les mobilités.

Plan d'actions :

créer et proposer un parcours de formation d'accueil des nouveaux arrivants : ce parcours animé par des formateurs internes, se baserait sur le parcours de culture administrative mis en œuvre en 2019 et 2020 et sur la formation d'intégration des fonctionnaires stagiaires. Il aborderait des thématiques diverses, telles que l'organisation interne de la collectivité, les finances publiques, les ressources humaines, les possibilités de mobilité et d'évolution professionnelle, la déontologie et l'action publique en général, une demi-journée d'accueil RH pour tout nouvel arrivant.

élaborer un guide du recrutement et de la mobilité : ce guide formaliserait la procédure de recrutement, de mobilité et le protocole d'accueil des nouveaux agents, en garantissant l'égalité de traitement et la transparence de la procédure.

communiquer de façon plus large en externe, en retravaillant les offres d'emploi et leurs modes de diffusion, ainsi qu'en valorisant les métiers de la collectivité

réévaluer les avantages sociaux : Informer les agents sur le nouveau dispositif d'action sociale mis en place au 1er janvier 2024 et les accompagner dans la création de leur compte PLURELYA. Mettre en place la réforme de la Protection Sociale Complémentaire en lien avec les partenaires sociaux

2ème Enjeu : Préserver et développer la qualité du service public

Deux des trois grands principes autour desquels est organisé juridiquement le service public consistent à garantir la continuité du service public et son adaptabilité aux évolutions de la société et aux besoins des usagers. Outre la présence d'un absentéisme qui doit être maitrisé, les collectivités sont confrontées à divers enjeux telle que l'accélération de l'évolution des métiers liée notamment au développement des outils numériques.

Plan d'actions :

- **assurer un plan d'actions contre l'absentéisme :** étudier les arrêts courts et répétés et proposer des actions de prévention
- **anticiper les besoins futurs et renforcer l'adaptation des compétences :** développer une gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences en mettant en œuvre l'étude prospective par métier et en s'appuyant sur l'expertise métier des services. Développer le réseau de formateurs internes
- **renforcer la réactivité en matière de recrutement et de remplacement :** assouplir le recours aux contractuels (contrats de 3 ans, contrat de projet) pour les métiers en tension déterminés par l'étude prospective.
- **adapter les outils de gestion des ressources humaines :** rendre le système d'information des ressources humaines plus performant, proposer le vote électronique pour les élections professionnelles, développer l'évaluation des formations ainsi que les outils de suivi.

3ème Enjeu : Valoriser l'emploi par l'amélioration de la qualité de vie au travail

L'allongement des carrières, l'usure professionnelle et les effets d'une transformation profonde des attentes des nouvelles générations vis-à-vis de la sphère professionnelle, incitent les collectivités à renforcer l'employabilité et le maintien dans l'emploi des agents. Cette orientation doit garantir l'égalité professionnelle en focalisant particulièrement son action sur le maintien de conditions de travail favorables à l'épanouissement personnel et professionnel de l'ensemble des agents.

Plan d'actions :

- **améliorer les conditions de travail :** Renforcer le rôle du service interne de santé au travail et de l'équipe pluridisciplinaire (préventeurs, ergonome, psychologue du travail) afin de suivre au mieux l'état de santé des agents et de les accompagner dans les démarches d'adaptation de poste, de repositionnement et de reclassement, de gagner en réactivité et en proximité. La dimension santé et sécurité au travail doit être intégrée dans les projets structurants de la DRH.
- **garantir l'égalité professionnelle :** appliquer le plan d'actions de la convention FIPHFP (2023-2026), Mettre en œuvre le plan d'actions égalité professionnelle 2024-2026.
- **développer des parcours professionnels valorisants et valorisés :** renforcer le conseil en évolution professionnelle et la professionnalisation des conseillers. Identifier et formaliser des postes tremplins et des terrains d'immersion longue, créer des parcours de formation en vue de maintenir et de développer les compétences transverses des agents pratiquant des métiers à forte usure professionnelle identifiés par l'étude prospective (Document unique, fiches prospectives…)

II. LIGNES DIRECTRICES DE GESTION EN MATIERE DE PROMOTION ET DE VALORISATION DES PARCOURS

2.1. PROMOTION INTERNE ET AVANCEMENT DE GRADE

2.1.1 PORTEE ET CHAMP D'APPLICATION DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION EN MATIERE DE PROMOTION ET D'AVANCEMENT DE GRADE

- **Portée des lignes directrices de gestion en matière de promotion**

Les lignes directrices de gestion définissent les orientations et les critères généraux à prendre en compte pour les promotions au choix dans les grades et les cadres d'emplois.
Elles constituent donc une source d'information et le document de référence pour tous les agents, les organisations syndicales, les gestionnaires de ressources humaines concernant les modalités de gestion de la promotion au sein de l'Eurométropole de Metz.
En outre, elles sont opposables à l'administration en cas de non-respect dans le cadre d'un recours administratif ou contentieux devant un tribunal administratif.

- **Définition de la promotion**

Les présentes lignes directrices de gestion concernent à la fois la promotion interne et l'avancement de grade :

- Promotion interne :

La promotion interne se définit comme un mode d'accès à un cadre d'emplois supérieur par l'inscription d'un fonctionnaire sur une liste d'aptitude.

- Avancement de grade :

L'avancement de grade a lieu d'un grade au grade immédiatement supérieur à l'intérieur d'un cadre d'emplois.

- **Personnels concernés**

Les lignes directrices de gestion en matière de promotion s'appliquent à l'ensemble des personnels titulaires des services de l'Eurométropole de Metz.

Concernant les agents mis à disposition :

L'agent mis à disposition conserve l'intégralité des droits attachés à la position d'activité. En conséquence, l'agent mis à disposition peut prétendre également à des avancements de grade et des promotions internes.

Concernant les agents détachés :

Le fonctionnaire détaché continue à bénéficier de ses droits à l'avancement dans son cadre d'emplois d'origine. Sauf disposition contraire du statut particulier, le fonctionnaire détaché bénéficie des mêmes droits, notamment à l'avancement et à la promotion, que les membres du cadre d'emplois dans lequel il est détaché.
Ainsi, en ce qui concerne l'avancement, le fonctionnaire détaché dans un cadre d'emplois y concourt pour l'avancement d'échelon et de grade dans les mêmes conditions que les fonctionnaires de ce cadre d'emplois.

Enfin, l'art. L. 513-20 code général de la fonction publique prévoit une possibilité de "double détachement" en cas de promotion interne. Lorsque le fonctionnaire détaché dans un cadre d'emplois ou un emploi bénéficie d'une promotion interne et que la titularisation dans le cadre d'emplois où il a été promu est subordonnée à l'accomplissement préalable d'un stage, il peut être maintenu en détachement pour la durée d'accomplissement du stage probatoire en vue de sa titularisation dans son nouveau cadre d'emplois dès lors que le détachement aurait pu légalement intervenir s'il avait été titularisé dans ce nouveau cadre d'emplois. A titre d'exemple, un attaché territorial détaché sur un emploi fonctionnel de DGS qui bénéficie d'une promotion interne dans le cadre d'emplois des administrateurs peut être détaché pour accomplir son stage avant titularisation nonobstant son détachement sur l'emploi fonctionnel de DGS.

Concernant les agents en disponibilité :

Le fonctionnaire cesse de bénéficier de ses droits à l'avancement. Cela signifie qu'il n'acquiert plus d'ancienneté et n'accomplit aucun service effectif durant sa disponibilité, il conserve cependant les droits acquis avant cette période.
Toutefois, le fonctionnaire qui exerce une activité professionnelle au cours d'une disponibilité conserve ses droits à l'avancement d'échelon ou de grade pendant une durée maximale de 5 ans.
Ce dispositif concerne les disponibilités accordées pour les motifs suivants :
- études ou recherches présentant un intérêt général ;
- convenances personnelles ;
- créer ou reprendre une entreprise ;
- donner des soins à un enfant à charge, au conjoint, au partenaire d'un PACS, à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une grave ou atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ;
- suivre son conjoint ou partenaire de PACS lorsqu'il est contraint, pour des motifs professionnels, d'établir sa résidence habituelle en un lieu éloigné du lieu d'exercice des fonctions du fonctionnaire.
Cette période est assimilée à des services effectifs dans le cadre d'emplois.

La notion d'activité professionnelle recouvre toute activité lucrative, salariée ou indépendante, exercée à temps complet ou à temps partiel et qui :
- pour une activité salariée : correspond à une quotité de travail minimale de 600 heures par an ;
- pour une activité indépendante : a généré un revenu soumis à cotisation sociale dont le montant brut annuel est au moins égal au salaire brut annuel permettant de valider quatre trimestres d'assurance vieillesse, soit 150 SMIC horaire au moins par trimestre ou 4 trimestres x 10,57 euros x 150 heures = 6 342 euros pour 2022 (art. R. 351-9 dernier al. du code de la sécurité sociale).
En cas de création ou de reprise d'une entreprise, au titre de laquelle une disponibilité a été accordée, aucune condition de revenu n'est exigée.
Par ailleurs, les activités professionnelles exercées pendant la période de disponibilité peuvent être prises en compte pour une promotion à un grade à accès fonctionnel, à condition que ces activités professionnelles soient comparables aux emplois et aux fonctions devant être occupés préalablement à l'accès à ce GRAF au regard de leur nature ou du niveau des responsabilités exercées.

Pour pouvoir bénéficier de la conservation de ses droits à avancement, le fonctionnaire doit transmettre à son autorité de gestion, chaque année, des pièces justifiant l'exercice d'une activité professionnelle :

- Pour le fonctionnaire exerçant une activité salariée :

-> une copie du ou des bulletins de salaire ;
-> une copie du ou des contrats de travail permettant de justifier de cette activité

- pour le fonctionnaire exerçant une activité indépendante :

-> un justificatif d'immatriculation de son activité soit au Répertoire des métiers ou au Registre du commerce et des sociétés, soit à l'URSSAF ;

-> une copie de l'avis d'imposition ou de tout élément comptable certifié attestant de la capacité de l'entreprise ou de la société à procurer au fonctionnaire des revenus permettant de remplir la condition énoncée ci-dessus

- pour le fonctionnaire créant ou reprenant une entreprise :

->un justificatif d'immatriculation de son activité soit au Répertoire des métiers ou au Registre du commerce et des sociétés, soit à URSSAF.

- si l'activité est exercée à l'étranger :

-> toutes pièces équivalentes à celles précitées ;

-> une copie dans une traduction en français établie par un traducteur assermenté.

Ces documents doivent être transmis, par tous moyens, à l'autorité territoriale au plus tard le 1er janvier de chaque année qui suit le premier jour de la disponibilité du fonctionnaire. A défaut, ce dernier ne pourra prétendre au bénéfice de ses droits à l'avancement pour la période concernée.

A noter : ces nouvelles dispositions concernent les disponibilités qui débutent ou sont renouvelées à compter du 7 septembre 2018.

<u>Concernant les agents en disponibilité pour élever un enfant ou en congé parental :</u>

Le fonctionnaire qui bénéficie d'un congé parental et d'une disponibilité pour élever un enfant conserve, au titre de ces deux positions, l'intégralité de ses droits à avancement, dans la limite d'une durée de cinq ans pour l'ensemble de sa carrière.

Lorsque le fonctionnaire bénéficie d'une disponibilité pour élever un enfant et d'un congé parental, la conservation de ces droits à l'avancement, au titre de ces deux positions, s'effectue dans la limite d'une durée de cinq ans pour l'ensemble de sa carrière. Cette période est assimilée à des services effectifs dans le cadre d'emplois

Les périodes de congé parental ou de disponibilité pour élever un enfant à compter du 7 août 2019 sont prises en compte pour ces droits à avancement d'échelon et de grade (art. 7 décr. n°2020-529 du 5 mai 2020).

<u>Pour les représentants syndicaux :</u>

L'exercice d'une activité syndicale est considéré comme une partie intégrante du parcours professionnel.

Lors des décisions d'inscription au tableau d'avancement et sur la liste d'aptitude, la situation des porteurs de mandats doit être examinée au même titre et selon les mêmes modalités que celles des autres agents promouvables.

Les règles d'avancement pour les agents exerçant une activité syndicale sont prévues à l'art. L. 212-2 code général de la fonction publique à art. L. 212-5 code général de la fonction publique et par le décret n°2017-1419 du 28 septembre 2017.

Elles s'appliquent, dès la première année, aux agents qui bénéficient d'une décharge d'activité de services depuis au moins six mois au cours d'une année civile, et qui consacrent la totalité de leur service ou au moins 70 % d'un service à temps plein à une activité syndicale.

- Avancement de grade

Le fonctionnaire qui remplit les conditions pour bénéficier d'un avancement de grade est inscrit, de plein droit, au tableau d'avancement de grade (art. L. 212-4 code général de la fonction publique) :

- au vu de l'ancienneté acquise dans ce grade

- et de celle dont justifient en moyenne les fonctionnaires titulaires du même grade relevant de la même autorité de gestion et ayant accédé, au titre du précédent tableau d'avancement et selon la même voie, au grade supérieur.

Les dispositions prévoyant un avancement "sur la base de l'avancement moyen des fonctionnaires du même grade " ne créent pas un droit automatique à l'avancement au grade supérieur pour les fonctionnaires dont l'ancienneté de grade excède l'ancienneté moyenne des agents titulaires du même grade (CE 29 oct. 2012 n°347259).

Le droit à l'avancement moyen est en effet établi en calculant la moyenne de l'ancienneté des agents qui détiennent le même grade ou classe dans le corps auquel appartient le fonctionnaire déchargé, et qui ont été promus au grade d'avancement au titre du ou des précédents tableaux (CE 26 nov. 2012 n°350953).

Pour les agents dont l'activité syndicale est inférieure à 70 % d'un temps complet, les règles habituelles sont appliquées.

Pour les agents dont l'activité syndicale est supérieure à 70 % d'un temps complet depuis au moins 6 mois, l'avancement a lieu sur la base de l'avancement moyen des fonctionnaires du cadre d'emplois constaté dans la collectivité.

- Promotion interne

Le fait d'être, partiellement ou même totalement, déchargé de service n'empêche pas de bénéficier d'une promotion interne.

Toutefois, il n'y a aucun droit automatique à la promotion interne dans un cadre d'emplois supérieur. Ainsi, le droit à avancement sur la base de l'avancement moyen des fonctionnaires du cadre d'emplois, emploi ou corps auxquels ils appartiennent se rapporte uniquement à l'avancement de grade et non à la promotion interne (CAA Bordeaux 24 fév. 2020 n°18BX00861).

S'agissant des agents en décharge totale d'activité de service, pour les situations où un avancement de grade ou une promotion interne n'est plus possible au regard du calibrage du dernier poste détenu, il est prévu les conditions suivantes, au regard des critères définis par la collectivité :

- Pour les agents n'assurant pas la responsabilité d'un syndicat local, ces derniers pourront bénéficier d'un avancement de grade ou d'une promotion interne conformément aux critères de sélection fixés pour l'ensemble des agents de la structure.
- Pour les promotions internes et les avancements de grade en jusqu'en catégorie A, l'agent pourra bénéficier d'une promotion interne ou d'un avancement de grade (2ème grade de catégorie A) qu'après avoir assuré la responsabilité d'un syndicat local représenté au CST durant au moins 4 années (hormis troisième grade de catégorie A et cadre d'emplois A +). Dans ce cadre-là, l'agent bénéficiera de 15 points qu'après avoir assuré la responsabilité d'un syndicat local représenté au CST durant au moins 4 années.

2.1.2 PRINCIPES GENERAUX DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION EN MATIERE DE PROMOTION

- **Respect des textes en vigueur**

La promotion interne ou l'avancement de grade peut être subordonné à une ou plusieurs conditions selon les dispositions du statut particulier du cadre d'emplois concerné.

S'agissant de la promotion interne, les conditions doivent être remplies au 1er janvier de l'année au cours de laquelle la liste d'aptitude est établie.

S'agissant de l'avancement de grade, les conditions peuvent prévoir la date à laquelle les conditions doivent être remplies ; si ce n'est pas le cas, elles doivent être remplies à la date de nomination, soit au plus tard le 31 décembre de l'année au titre de laquelle les promotions sont effectuées.

- **Respect des taux de promotion**

Pour la promotion interne :

Les possibilités d'accès à un cadre d'emplois par cette voie sont numériquement limitées par des quotas.
Ainsi qu'en disposent les statuts particuliers, un recrutement par voie de promotion interne peut être effectué pour deux recrutements opérés par une autre voie.

Toutefois, lorsque le nombre de recrutements ouvrant droit à un recrutement au titre de la promotion interne n'a pas été atteint pendant une période d'au moins deux ans, un fonctionnaire remplissant les conditions requises peut être inscrit sur la liste d'aptitude établie au titre de la promotion interne si au moins un recrutement entrant en compte pour cette inscription est intervenu.

Pour calculer le nombre de nominations possibles par promotion interne, on peut choisir, parmi les deux modes de calcul suivants, celui qui est le plus favorable :
- application du quota prévu par le statut particulier
- application de ce même quota à 8 % de l'effectif des agents en contrat à durée indéterminée et des fonctionnaires en position d'activité ou de détachement dans le cadre d'emplois de la collectivité.
Pour les cadres d'emplois de catégorie A et B, il est précisé que l'effectif à prendre en compte est celui des fonctionnaires en position d'activité et de détachement, au 31 décembre de l'année précédant celle au titre de laquelle sont prononcées les nominations.

Les recrutements à prendre en compte pour l'application du quota de promotion interne sont les suivants :
- par admission à un concours d'accès au cadre d'emplois
- par mutation externe à la collectivité
- par détachement ou intégration directe au sein du cadre d'emplois
- par titularisation d'un agent en situation de handicap

Pour l'avancement de grade et l'échelon spécial

Pour tous les cadres d'emplois, le nombre de fonctionnaires pouvant bénéficier d'un avancement de grade ou d'un échelon spécial est déterminé par l'application d'un taux de promotion à l'effectif des fonctionnaires remplissant les conditions exigées. Ce taux de promotion est fixé par l'assemblée délibérante, après avis du comité technique.

	Ratios
Catégorie C	
Accès au 2ème grade	50% des promouvables dont 100% pour les lauréats d'examen professionnel
Accès aux grades suivants	40% des promouvables dont 100% pour les lauréats d'examen professionnel

Catégorie B	40% des promouvables dont 100% pour les lauréats d'examen professionnel *
Catégorie A	40% des promouvables dont 100% pour les lauréats d'examen professionnel

*A noter pour les catégories B dans le Nouvel Espace Statutaire (NES) : les deux voies d'accès (par examen professionnel et au choix) sont liées et doivent être utilisées obligatoirement. Le nombre de nominations prononcées par la voie de l'examen professionnel ou par celle au choix, ne peut être inférieur au quart du nombre total des nominations (minimum ¼ et maximum ¾ pour chacune des voies). Ce seuil de nomination ne remplace pas le ratio d'avancement de grade. Il s'applique après le calcul de ce ratio. Ainsi, le nombre de nominations susceptibles d'être prononcées est en fonction du ratio des candidats promus sur les candidats promouvables, fixé par délibération.

En catégorie A, lorsque l'avancement de grade est subordonné au fait d'avoir précédemment occupé certains emplois ou exercé certaines fonctions à responsabilité élevée, les statuts particuliers peuvent déroger au principe du taux de promotion.

S'agissant des promotions internes au grade de professeur d'enseignement artistique de classe normale :
Il conviendra de respecter un ratio de 80% (limite maximale) de professeurs d'enseignement artistique au regard du nombre d'assistants d'enseignement artistique au sein de chaque département pédagogique.
Reste qu'il sera possible de déroger à cette limite, dans le cadre de perspective de départ en retraite qui interviendrait au sein du département dans les deux années à venir.

- **Dates d'effet des avancements et promotions**

Les avancements de grade prendront effet au 1er janvier de l'année du tableau ou à la date à laquelle l'agent remplit les conditions.
Les promotions internes prendront effet au 1er janvier de l'année du tableau, sauf pour les promotions internes dans le cadre d'emploi de professeur d'enseignement artistique qui prendront effet au 1er septembre de l'année du tableau.

2.1.3 CRITERES DE SELECTION

Quel que soit le cadre d'emplois de l'agent, la condition première pour bénéficier d'une promotion reste la satisfaction des conditions posées par les statuts particuliers du cadre d'emplois d'appartenance pour un avancement de grade, et d'accueil pour une promotion. D'autres critères définis ci-après sont ensuite pris en compte au sein de l'Eurométropole de Metz.
D'autres critères définis ci-après sont ensuite pris en compte au sein de l'Eurométropole de Metz. La date d'appréciation de ces critères est fixée au 31 décembre de l'année N-1.

Ainsi, l'instruction des propositions d'avancement et de promotion se fonde, notamment, sur l'analyse de la valeur professionnelle, et sur celle de la qualité du parcours.

La valeur professionnelle sera appréciée au travers du compte rendu d'entretien professionnel annuel. Les critères à partir desquels la valeur professionnelle de l'agent est appréciée, au cours de ces entretiens, sont

fonction de la nature des missions qui lui sont confiées et du niveau de responsabilité assumé. Ces critères portent notamment sur :

- L'évaluation de la tenue du poste, notamment au travers de :
  - Les compétences professionnelles et techniques
  - Les qualités relationnelles
  - L'implication et l'adaptabilité
  - Le cas échéant le management
- L'évaluation des objectifs de la période écoulée

L'analyse de la qualité du parcours s'appuiera notamment :

- sur la nature des fonctions exercées au regard
  - du poste occupé ;
  - du niveau des responsabilités exercées ;
  - du calibrage du poste ;
- sur les efforts individuels, tels que le suivi des actions de formation et les modalités d'accès au cadre d'emplois détenu
- et enfin l'ancienneté dans la fonction publique et le grade.

Critère		**Nb de points**
Appréciation sur la manière de servir		Très satisfaisante : 50 points Satisfaisante : 35 points Partiellement satisfaisante : 10 points Insatisfaisante : 0 point
Nature des fonction occupées	Poste occupé	-
	Niveau de responsabilité	DGA : 40 points Directeur : 30 points Chef de service / responsable de pôle (N-3 DGS), directeur de mission, DAF : 20 points Chef de secteur / chef de service (N-4 DGS) : 15 points Chef d'équipe / Encadrant de proximité (N-5 DGS) : 10 points Encadrant de proximité (N-6 DGS) : 5 points
	Calibrage du poste	-
Effort individuel	Modalités d'accès au cadre d'emplois détenu :	Concours : 15 points Examen professionnel : 10 points
	Formation professionnelle au cours de l'année (hors CPF et prépa concours)	5 points
Ancienneté	Dans la fonction publique (FPT, FPE, FPH)	1 point par année dans la FP, à compter de la stagiairisation
	Dans le grade	1 point par année dans le grade

Après avoir appliqué les critères de sélection des agents éligibles aux avancements de grade et aux promotions internes, l'autorité territoriale conservera une marge de manœuvre et d'appréciation, permettant de tenir compte des situations individuelles, des circonstances particulières ou de tout motif d'intérêt général. (article L. 413-1 du code général de la fonction publique)

S’agissant du calibrage du poste :
Dans un souci de proposer aux agents de la structure un déroulement de carrière sur leur poste, et conformément à l'esprit de la réforme Parcours professionnel des carrières et des rémunérations (PPCR) entrée en vigueur en 2016, Metz Métropole veille à ce que les postes permanents soient ouverts sur au moins deux grades dans la limite de la réalité des missions exercées..
Le calibrage du poste définit ainsi le niveau hiérarchique et les responsabilités associées au poste et détermine le grade minimum et le grade maximum correspondant aux fonctions exercées.
Metz Métropole recherche au maximum l'ouverture des calibrages de postes sur l'ensemble des grades d'un même cadre d'emplois. Ce principe peut néanmoins connaître des exceptions au regard de l’organigramme général et de l'organisation particulière des services, visant par exemple à favoriser la prise de responsabilité sur certains postes, notamment de catégorie C (agent de maitrise) et de catégorie A.
Ainsi, la proposition d'avancement ou de promotion doit être conforme au calibrage du poste : la promotion interne ou l'avancement de grade doit être en effet en adéquation avec les fourchettes de grades de la filière du poste.
Pour qu'un agent puisse être nommé sur son poste, le calibrage du poste doit être cohérent avec le nouveau grade ou cadre d'emplois visé. Si le calibrage ne correspond pas au niveau supérieur, l’agent devra effectuer une mobilité sur un poste au niveau hiérarchique et responsabilités plus élevés.

2.1.4 EGALITE PROFESSIONNELLE

Les avancements et promotions doivent être conformes à la politique de prévention des discriminations de l’Eurométropole de Metz, telle que définie par le plan d’action relatif à l’égalité professionnelle.
Conformément aux dispositions de la loi n° 2019-818 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, en cas de déséquilibres constatés par rapport aux viviers d’agents promouvables, les plans d’action pluriannuels pour l’égalité professionnelle entre les femmes et les hommes devront préciser les actions mises en œuvre pour garantir un égal accès des femmes et des hommes aux grades d’avancement concernés. En outre, les tableaux d’avancement au choix préciseront la part des femmes et des hommes dans les agents promouvables et les agents promus.
Par ailleurs, dans le cadre des opérations d’avancement, l’autorité territoriale pourra, dans le cas où les avis ne permettraient pas de départager deux candidats à une nomination par voie de promotion interne, en tenant compte de l'objectif d'améliorer l'accès des femmes aux cadres d’emplois supérieurs fixé par les lignes directrices de gestion, retenir une candidature d’un genre par rapport à l’autre.

2.1.5 MISE EN OEUVRE

La CAP n'étant plus compétente en termes de promotions et d'avancements de grade, le processus doit être adapté et implique l’intervention de différents acteurs.

- L’agent qui est au cœur du dispositif
Il est l’acteur de son parcours et de son projet professionnel. Ses choix en termes d’affectation, ses demandes en termes de formation, doivent être formulés à l’aune de ses projets en termes d’avancement et de promotion. La démarche d’inscription à un examen professionnel ou à un concours lui appartient.

- **Le rôle du supérieur hiérarchique qui est essentiel**

Outre le fait qu'il conduit l'entretien professionnel annuel, il est celui qui appréhende le mieux les qualités et compétences des agents placés sous sa responsabilité. Il connaît leurs expériences et leurs projets.

Les DGA sont informés du classement des agents promouvables.

L'avis favorable du supérieur hiérarchique est demandé pour toute proposition de promotion interne ou d'avancement de grade.

Par ailleurs, les encadrants sont invités à expliquer le cadre institutionnel aux agents, les critères statutaires et internes à l'Eurométropole de Metz.

Il est important que les managers informent, dans le cadre d'un échange bilatéral, leurs collaborateurs. Un appui spécifique pourra être apporté par la DRH en cas de sensibilité particulière.

- La Direction des ressources humaines

La Direction des ressources humaines élabore la liste des agents promouvables et transmet la liste aux DGA puis aux représentants du personnel siégeant en CAP.

La Direction des ressources humaines publie l'arrêté fixant le tableau d'avancement ou la liste d'aptitude sur le site intranet.

- Les représentants du personnel siégeant en CAP

Les représentants du personnel siégeant en CAP sont consultés sur les possibilités de promotions internes et d'avancements de grade lors de réunions de travail.

Les tableaux établissant la liste des agents promouvables leurs sont communiqués 15 jours avant les réunions de travail.

Une réunion de travail par catégorie (A-B-C) se tiendra avec les représentants du personnel titulaires siégeant en CAP.

Ces réunions de travail aboutissent à un avis et après décision du Président, la liste des agents promus est arrêtée.

2.2. MESURES FAVORISANT L'EVOLUTION PROFESSIONNELLE ET L'ACCES A DES RESPONSABILITES SUPERIEURES

Les lignes directrices visent en outre à favoriser :

- l'adaptation des compétences à l'évolution des missions et des métiers,
- la diversité des profils et la valorisation des parcours professionnels,
- l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes

En matière de mobilité :

La loi du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels reconnait le droit à la mobilité pour les agents, et leur permet de construire un parcours professionnel susceptible de correspondre à leurs aspirations personnelles. La mobilité représente un enjeu pour nos collectivités pour faire face aux réorganisations des services et à l'évolution des missions.

La mobilité n'est pas seulement un droit, c'est aussi un moyen de diversifier son expérience, d'acquérir de nouvelles compétences et de découvrir de nouvelles sphères professionnelles. C'est une opportunité qui se

traduit par un changement de poste au sein ou en dehors de la collectivité.
L'agent est au cœur du dispositif. Il doit être l'acteur de sa mobilité.

A ce titre, afin d'accompagner les démarches et de satisfaire notre obligation de moyens en la matière, l'Eurométropole de Metz s'est engagée depuis plusieurs années dans la mise en place du conseil en évolution professionnelle.
Différents outils sont d'ores et déjà utilisés dans le cadre du conseil en évolution professionnelle : entretien individuel, bilans professionnels, immersions... Ces outils sont mobilisés en toute confidentialité par les Conseillers Emploi et Evolution Professionnelle, au regard de chaque situation individuelle, en fonction des besoins exprimés et sous réserve de l'accord de l'agent.
En place depuis 2015, il est proposé de renforcer le conseil en évolution professionnelle par la création de nouveaux outils et la professionnalisation des conseillers.
L'autre piste de travail est d'identifier et de formaliser des postes tremplins et des terrains d'immersion longue permettant de repositionner des agents en situation d'inaptitude en les formant, de façon à pouvoir les repositionner sur des postes permanents dès qu'une opportunité se présente.

Le guide du recrutement et de la mobilité propose un cadre de référence en formalisant la procédure de recrutement, de mobilité et le protocole d'accueil des nouveaux agents, en garantissant l'égalité de traitement et la transparence de la procédure. Il rappellera les critères de non-discrimination et les mesures visant à favoriser la mobilité en interne, comme des priorités d'examens de candidatures.

La plate-forme MouvEmploi permet actuellement de diffuser les offres d'emploi ouvertes à la mobilité interne aux agents de l'Eurométropole de Metz, la Ville de Metz et le CCAS de Metz. Tout agent possédant une adresse mail personnelle ou professionnelle peut créer un compte, afin de consulter ces offres, se créer des alertes et déposer une demande de mobilité. Le développement de cet outil visera à proposer des outils de mobilité aux agents internes, tels que la création d'un CV, des outils d'évaluation individuelle, ainsi qu'une présentation des métiers présents au sein des trois collectivités.

Cependant, une partie des agents rencontre des difficultés pour l'utilisation de l'outil informatique et d'autres canaux de diffusion doivent être étudiés.
Afin de pallier cette problématique, une fiche pratique expliquant la procédure de création d'un compte et de candidature en ligne est en cours d'élaboration. Aussi, une formation portant de manière générale sur les démarches en ligne a été créée en 2019.

<u>En matière de formation :</u>

L'ensemble du dispositif de formation (formations statutaires, préparations aux concours et examens professionnels, formations de perfectionnement, VAE, CPF, formations qualifiantes et diplômantes,…) concourt au parcours professionnel de l'agent et contribue à sa promotion.
L'appui de la formation est donc réaffirmé dans le cadre des promotions.
Ces formations concernent tant les agents s'inscrivant dans un souhait de promotion ou de parcours professionnel que ceux qui ont été promus.

Le dispositif de formation comprend :

- les formations dites statutaires qui regroupent les formations obligatoires prévues par les statuts
- les formations qui peuvent contribuer à la promotion.

L’encadrement direct de l’agent doit être attentif aux actions de formation nécessaires pour l’agent et accompagne ce dernier dans son parcours de formation et d’évolution professionnelle.

Le Règlement de formation mutualisé fixe les modalités de départ en formation et notamment les modalités de prise en charge :

- des préparations aux concours
- des bilans de compétences
- de l'accompagnement dans le cadre de la validation des acquis de l'expérience
- des congés de formation professionnelle.

Le Compte Personnel de Formation, qui suit l'agent tout au long de sa carrière, est une réserve d'heures disponibles pour se former. Il est mobilisé à l'initiative de l'agent pour la préparation et la mise en œuvre d'un projet d'évolution professionnelle. Les modalités de mobilisation du CPF ainsi que les montants de prises en charge, sont précisés dans une fiche pratique.

En vue de favoriser la mobilité et de prévenir les situations d'usure professionnelle, il est proposé l'étude et la création de parcours de formation en vue de maintenir et de développer les compétences transverses des agents pratiquant des métiers à forte usure professionnelle identifiés par l'étude prospective.

Depuis 2019, un cycle de formations internes, nommé parcours de culture administrative, en direction des agents de catégorie A et B pour sa première édition, vise à renforcer la culture administrative des agents dans un contexte de mutualisation des services ressources. En effet, depuis plusieurs années, les missions et les métiers territoriaux ne cessent d'évoluer, de se spécialiser et font appel à des compétences professionnelles toujours plus diversifiées et expertes.

<u>En matière d'entretien professionnel :</u>

L'Entretien Professionnel Annuel, dont l'ambition est d'aboutir à une gestion plus individualisée et personnalisée des ressources humaines, constitue un outil de dialogue privilégié entre un agent et son encadrant. Dans l'objectif de garantir l'homogénéité des pratiques dans la durée et au sein de l'ensemble des services, les évaluateurs seront invités à se former de manière plus régulière à la conduite de l'EPA ainsi qu'aux bonnes pratiques de gestion à mettre en œuvre afin d'assurer le respect de la procédure.
Une guide de l'entretien professionnel annuel est à la disposition des évalués et des évaluateurs et mis à jour tous les ans. Ce guide présente les bonnes pratiques, le cadre statutaire, ainsi qu'une foire aux questions.

Un des objectifs de cet entretien est d’échanger avec l’agent sur son évolution de carrière et ses souhaits de parcours professionnel. Non contraignant, il a pour but d’aider l’agent dans la construction d’un parcours de carrière au regard de ses compétences détenues et de ses souhaits.
L’entretien professionnel annuel est l’occasion de déterminer les besoins de formation de l’agent afin de pouvoir l’aider à disposer des compétences requises pour son poste mais aussi pour accéder à des responsabilités de niveau supérieur, s’il en manifeste l’envie.

<u>En matière de RIFSEEP :</u>

Pour rappel, le nouveau régime indemnitaire « RIFSEEP » est composé de deux volets :

- Une Indemnité liée aux Fonctions, aux Sujétions et à l'Expertise (IFSE) dont le montant est fixé, par catégorie A B C, selon le niveau de responsabilité et d'expertise des fonctions exercées par chaque agent
- Un Complément Indemnitaire Annuel (CIA) tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir de l'agent, basé sur l'entretien professionnel annuel.

La construction de ce nouveau régime indemnitaire a fait l'objet d'un travail concerté et approfondi avec l'ensemble des organisations syndicales, tant sur la définition des critères de classification des postes que sur les modalités générales d'attribution.

Cette réforme poursuit principalement les objectifs suivants :
• Garantir un régime indemnitaire lisible et transparent pour les agents,
• Mieux reconnaître les niveaux de responsabilité et d'expertise exercés,
• Réduire les disparités entre agents exerçant les mêmes fonctions et entre les filières,
• Supprimer la prime d'intéressement pour les agents éligibles

Le nouveau régime indemnitaire proposé repose ainsi sur les grands principes suivants :
• la valorisation des fonctions occupées et l'équité entre filières par une classification centrée sur les fonctions exercées. Seuls la catégorie (A, B, C) et le groupe de fonction détermineront désormais le montant du régime indemnitaire alloué, indépendamment du grade et de la filière d'appartenance
• la valorisation de l'engagement professionnel et de l'assiduité au travers du Complément Indemnitaire Annuel (CIA)
• le maintien à titre individuel du régime indemnitaire mensuel antérieur si l'IFSE est moins favorable. Le différentiel sera couvert par une indemnité de compensation dont les modalités d'attribution garantiront aussi le maintien des effets du déroulement de carrière (avancements d'échelon, grade, augmentation du point d'indice…).

Les groupes de fonction, leur définition, ainsi que les montants sont fixés par délibération.

III. Recours, bilan, revoyure, communication

RECOURS

Les agents qui souhaitent réaliser un recours pourront choisir un représentant syndical de leur choix.
Il est à noter que, à compter du 1er janvier 2021, les agents faisant l'objet d'une décision individuelle défavorable prise au titre de la promotion interne, de l'accès à un échelon spécial, ou d'un avancement de grade, peuvent choisir un représentant désigné par l'organisation syndicale représentative de leur choix (ou à défaut un représentant syndical de leur choix) pour les assister dans l'exercice des recours gracieux ou administratifs.
À leur demande, les éléments relatifs à leur situation individuelle au regard de la réglementation en vigueur et des lignes directrices de gestion leur sont communiqués.

BILAN ET CLAUSE DE REVOYURE

Un bilan de la mise en œuvre des lignes directrices de gestion est établi annuellement, sur la base des décisions

individuelles et en tenant compte des données issues du rapport social unique. Il est présenté à l'instance compétente (comité technique, comité social…)
Elles pourront être revues en tant que de besoin et au regard en particulier du retour d'expérience de leur première année d'application et de l'évolution réglementaire et des services.

MODES DE COMMUNICATION

Le décret 2019-1265 du 29 novembre 2019 précise dans son article 17 que les lignes directrices de gestion sont rendues accessibles aux agents par voie numérique et, le cas échéant par tout autre moyen.
Aussi l'arrêté pris, ainsi que le présent document qui lui est attaché seront accessibles via l'intranet et par une édition papier sur demande auprès de la Direction des Ressources Humaines.