

Destinataires :

**DIRECTEURS ET DIRECTEURS ADJOINTS DE
LA VILLE DE REIMS ET DE LA COMMUNAUTE
URBAINE DU GRAND REIMS**

S/C DIRECTEURS GENERAUX ADJOINTS

Constitution des tableaux annuels d'avancement de grade 2024

Direction Générale
Mission Secrétariat
Général
Service des
Assemblées

Direction émettrice / Contacts

Pôle Ressources
Direction des Ressources Humaines

Olivier PETIT, Directeur des Ressources Humaines

Référence :
SG-NS-2024-13

Mesdames les Directrices, Messieurs les Directeurs,

Depuis le 1^{er} janvier 2021, les lignes directrices de gestion en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels, décidées par l'autorité territoriale après avis du Comité Technique, ont pour objectif premier de donner davantage de transparence aux pratiques RH, en particulier en ce qui concerne le déroulement de carrière des agents.

Avec les lignes directrices de gestion, les critères et la procédure de nomination s'appuient sur l'existant, tout en mettant en avant plusieurs principes : maintien du dialogue social, simplification des process et transparence pour les agents.

L'avancement de grade est encadré par les articles L.522-23 à L.522-31 du Code Général de la Fonction Publique. Les fonctionnaires territoriaux ont vocation à bénéficier de décisions d'avancement de grade, correspondant à un changement de grade à l'intérieur d'un cadre d'emplois.

Deux voies permettent d'accéder statutairement à l'avancement de grade, dans la limite des dispositions prévues par chaque cadre d'emplois :

- l'ancienneté dans le cadre d'emplois,
- l'examen professionnel.

La Ville et la Communauté urbaine du Grand Reims font le choix de valoriser l'obtention de l'examen professionnel et d'en faire un « accélérateur de carrière ». Ainsi, l'agent titulaire d'un examen professionnel sera prioritaire, à égalité de compétences et d'évaluation de la manière de servir.

Par ailleurs, les délibérations adoptées par la Ville et la Communauté urbaine du Grand Reims posent le principe selon lequel le nombre maximum de fonctionnaires pouvant être promu à l'un des grades d'avancement sera déterminé par application d'un taux de promotion égal à 100 % des

fonctionnaires répondant aux critères de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle fixés par la Loi.

Dans le cadre de la procédure d'avancement de grade 2024, les C3C vont vous transmettre les tableaux récapitulatifs des agents remplissant les conditions d'avancement, accompagnés de l'appréciation générale sur la valeur professionnelle extraite de leur compte rendu d'entretien professionnel (CREP). L'évaluation professionnelle de l'année N-1 reste en effet le fondement premier du rapport d'avancement de grade.

Je souhaite attirer votre attention sur la cohérence entre le rapport d'avancement de grade (donc le contenu du CREP) et l'avis (favorable ou défavorable) que vous allez formuler. Une inadéquation entre ces deux éléments (soit un CREP positif mais un avis défavorable, ou l'inverse) se doit d'être particulièrement argumentée.

Ainsi, tous les agents ayant un avis favorable seront inscrits au tableau d'avancement, dans la limite des quotas prévus par les statuts particuliers de certains cadres d'emplois et qui parfois peuvent dépendre de la présence d'agent(s) lauréat(s) de l'examen professionnel.

Je vous rappelle les règles régissant les avancements de grade au sein de nos collectivités territoriales et les grandes étapes de la procédure (pour toutes informations complémentaires, vous pouvez consulter les Lignes Directrices de Gestion disponibles sur Alizé, rubrique Outils et démarches – Documents réglementaires) :

- chaque agent répondant aux conditions statutaires doit obligatoirement faire l'objet d'un avis (favorable ou défavorable) formulé par le directeur ou la directrice. En cas d'avis défavorable, le directeur ou la directrice rédige un rapport écrit, sous couvert de l'avis du Directeur Général Adjoint ou Directrice Générale Adjointe. Cet avis est transmis à la DRH qui le transmet à l'agent,
- lorsque l'agent a fait l'objet d'une mobilité interne au sein de la Ville ou de la Communauté urbaine du Grand Reims, en principe, le service ayant eu le plus longtemps l'agent sous sa responsabilité l'année de référence (2023 pour un avancement de grade en 2024) doit établir le rapport. Cependant une coordination entre les deux services concernés peut s'établir. Il en est de même pour les agents en immersion pour lesquels bien souvent une coordination est nécessaire,
- les agents doivent également faire l'objet d'une proposition de classement par ordre de mérite, au sein de votre direction,
- les agents ne disposant pas d'évaluation professionnelle, notamment du fait d'une absence prolongée supérieure ou égale à 6 mois sur l'année 2022 peuvent ne pas faire l'objet d'un avis ni d'un classement et peuvent ainsi être mentionnés comme « non évalué(s) – non proposé(s) »,
- les avis et classements des directeurs ou directrices sont transmis au C3C qui se chargent de faire le relai auprès du DGS, des DGA ou du Directeur de cabinet qui émettra, à son tour, un avis et un classement à l'échelle du pôle,
- le DGS finalise la proposition de l'administration en lien avec la DRH et l'élu aux Ressources Humaines,

- le DGS anime des temps d'échanges avec les organisations syndicales,
- à la lumière des propositions des organisations syndicales, une nouvelle réunion d'arbitrage est organisée par le DGS avec la DRH et l'élu aux ressources humaines,
- l'élu aux ressources humaines valide les listes d'avancement de grade,
- la liste arrêtée est communiquée aux organisations syndicales,
- la DRH établit et publie les tableaux d'avancement de grade et prend les arrêtés individuels nécessaires.

Par ailleurs, j'insiste sur la responsabilité qui est la vôtre d'informer les agents de l'avis formulé par l'administration à l'issue des arbitrages, en lien avec votre Directeur Général Adjoint ou Directrice Générale Adjointe et le C3C.

Je vous rappelle que pour l'accès aux grades sommitaux de catégorie A, les cadres promouvables feront l'objet d'un rapport supplémentaire du Directeur Général Adjoint ou de la Directrice Générale Adjointe, à destination du DGS qui s'appuiera sur la manière de servir de l'agent. L'avis sera formulé sur ce rapport.

Enfin, je tiens à attirer votre attention sur le calendrier particulièrement contraint cette année du fait des travaux préparatoires au changement de SIRH et des contraintes techniques en découlant. De ce fait, l'ensemble de la procédure doit impérativement se terminer début juillet, ce qui impose des délais restreints pour l'instruction et la rédaction des propositions que vous serez amenés à faire.

L'ensemble de la procédure est suivi par la Direction des Ressources Humaines en collaboration avec les C3C qui sont le relais de la DRH pour toute question afin de centraliser au mieux les demandes.

ANNEXES :

- articles L.522-23 à L.522-31 du Code Général de la Fonction Publique,
- lignes Directrices de Gestion 2^{ème} partie,
- schéma de la procédure d'avancement de grade,
- calendrier prévisionnel de la procédure d'avancement de grade 2024..