

GUIDE PROMOTION INTERNE

À DESTINATION DES AGENTS & MANAGERS



DÉLÉGATION RESSOURCES HUMAINES ET MOYENS GÉNÉRAUX

Direction Adjointe Administration des Ressources Humaines
& Direction Adjointe Emploi et Développement des Compétences

ANNÉE 2023



MÉTROPOLE

GRAND LYON

SOMMAIRE

Table des matières

I .La promotion interne de quoi s'agit-il ?	3
II. Le processus mis en place à la Métropole	4
L'organisation du processus de promotion interne	4
→ La détermination du nombre de possibilités ouvertes est fixée chaque année	4
→ La constitution d'un dossier de candidature	4
→ L'entretien des candidats admissibles.....	5
→ La liste d'aptitude	5
Les critères de sélection	5
→ Pré-sélection suite à dossier de candidature	5
→ Entretien	6
→ Comité de sélection	7
III. L'inscription sur liste d'aptitude.....	8
IV. Le dossier BOETH	9
En quoi consiste l'accès dérogatoire pour les fonctionnaires en situation de handicap (Décret n° 2020-569 du 13 mai 2020) ?.....	9
Le calendrier de la campagne 2023	10

I .La promotion interne de quoi s'agit-il ?

La promotion interne constitue l'une des modalités de progression de carrière des fonctionnaires territoriaux. Elle permet l'accès à un cadre d'emplois supérieur, par l'inscription d'un fonctionnaire sur une liste d'aptitude. Il s'agit d'une dérogation au principe du recrutement par concours.



À ne pas confondre avec l'avancement de grade, qui permet d'accéder au grade supérieur au sein du même cadre d'emplois.

Exemples/Promotion interne :

Cadre d'emplois des adjoints administratifs  Cadre d'emplois des rédacteurs

Cadre d'emplois des techniciens  Cadre d'emplois des ingénieurs

Chaque statut particulier du cadre d'emplois concerné détermine les conditions permettant de prétendre à la promotion interne (grade, ancienneté, examen professionnel le cas échéant).

La promotion interne repose sur un nombre de possibilités réduites (en raison de son caractère dérogatoire), et est soumise à des quotas réglementaires qui servent à déterminer le nombre maximal de postes pouvant être ouverts sur la liste d'aptitude.

Les quotas ont été définis en accord avec les lignes directrices de gestion des 18/03/2021 et 24/03/2022, ainsi que le rapport CST présenté le 16 mars 2023.

II. Le processus mis en place à la Métropole

L'organisation du processus de promotion interne

Conformément aux lignes directrices de gestion Métropole passées en CT du 18/03/2021 et 24/03/2022 et en Comité social technique du 16/03/2023.

→ La détermination du nombre de possibilités ouvertes est fixée chaque année

Il est déterminé chaque année et pour chaque grade le nombre de possibilités ouvertes au titre de la promotion interne. Ces éléments sont arrêtés dans la limite des quotas applicables au sein de la collectivité et selon les orientations mises en place dans le cadre de la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences.

Cette information est communiquée aux agents.

→ La constitution du dossier de candidature

L'agent qui souhaite accéder à une promotion interne constitue un dossier de candidature y compris s'il est lauréat de l'examen professionnel ou reconnu faisant fonction.

L'agent qui souhaite bénéficier d'une promotion doit constituer un dossier de candidature comprenant les éléments suivants :

- Le parcours professionnel (acquis de l'expérience dans le domaine, diversité des fonctions exercées, formation initiale, ancienneté dans le cadre d'emploi d'origine, valorisation d'une expérience professionnelle déterminante, autres...).
- Les démarches d'évolution professionnelle (formation continue, concours ou examens, préparation, autres...).
- Les éléments de la valeur professionnelle renseignés par le N+1 (efficacité/engagement, capacité managériale/conduite de projet/technicité, capacité à s'adapter au changement, capacité à évoluer sur le nouveau cadre d'emplois, autres...).
- Les éléments de la motivation et de projection vers le nouveau cadre d'emplois visé (éléments rédigés et personnalisés par l'agent).

Le dossier de candidature est visé par le N+1 de l'agent qui émet un avis circonstancié sur cette évolution, et fait l'objet d'une analyse et évaluation par la commission de pré-sélection.

L'agent envoie son dossier complété et signé à l'adresse mail suivante (hors fiche avis hiérarchique) : campagne.PI.AB.2023@grandlyon.com. Ce dossier doit être dactylographié et sera nommé comme suit : CATEGORIE-GRADE PI-NOM-PRENOM (exemple: A-ATTACHE-DURAND-NICOLAS).

La fiche avis hiérarchique doit être transmise par l'agent à son manager afin qu'elle soit remplie par la ligne hiérarchique. Cette fiche sera ensuite envoyée au SRH de référence par la hiérarchie de l'agent.

→ Une commission de pré-sélection identifie les agents admissibles pour la phase d'entretien

Elle examine les dossiers et sélectionne les agents admis à passer un entretien selon les éléments suivants :

- La motivation
- La projection sur les emplois éventuels
- La formalisation du projet
- Le lien entre expérience et compétences
- L'expérience professionnelle et le parcours de l'agent
- L'avis de la ligne hiérarchique.

→ Un entretien est organisé avec chacun des candidats admissibles

La DRH organise des entretiens avec chacun des candidats admissibles pour la phase d'entretien.

Le jury est composé de quatre personnes (deux managers et deux acteurs RH). Les managers sont choisis par le comité de sélection en s'assurant de leur neutralité et de leur représentativité. Il sera recherché une égalité femmes hommes.

→ L'autorité territoriale arrête la liste d'aptitude

À la suite des entretiens, le comité de sélection arrête la liste d'aptitude proposée à l'autorité territoriale qui la valide.

→ La liste d'aptitude autorise les agents inscrits à postuler sur les postes vacants

Les agents inscrits sur liste d'aptitude ont la possibilité de postuler sur les postes vacants de la collectivité ou d'une autre collectivité territoriale : la liste d'aptitude a la même valeur que le concours (valeur nationale).

Les critères de sélection

→ Pré-sélection suite à dossier de candidature

Une commission de pré-sélection est organisée par cadre d'emplois. Elle examine les dossiers de candidature au moyen d'une grille d'analyse qui permet de sélectionner les candidats admissibles pour la phase d'entretien.

Ces commissions sont composées de la DRH, des responsables RH des SRH et de représentants de la DRH.

	Acteurs	Formalisations	Points
• Parcours professionnel	Agent	Rubriques du dossier : acquis de l'expérience, diversité du parcours, formation initiale, engagement extra professionnel, ancienneté dans le cadre d'emplois d'origine	25 points
• Démarche d'évolution professionnelle	Agent	Rubriques du dossier : formation continue, concours, examens, description d'une activité professionnelle et déclinaison écrite de sa projection sur le nouveau cadre d'emplois	15 points
• Valeur professionnelle	N+1 ou N+2 si moins de 6 agents encadrés	Rapport du manager : efficacité / engagement, technicité / capacités managériales ou de conduite de projet, capacité à s'adapter au changement et à évoluer sur le nouveau cadre d'emplois	10 points
• Valorisation par le Directeur	N+3 ou directeur	Rubriques du dossier : niveau de responsabilité et éléments contextuels	10 points
• Total			60 points

Les lauréats d'un examen professionnel d'un grade accessible par promotion interne, qui ont déposé un dossier de candidature, accèdent directement à l'étape de la commission de sélection, sans avoir besoin d'être préalablement sélectionnés, mais ils ne sont pas automatiquement inscrits sur la liste d'aptitude.

→ Entretien

Les candidats admissibles, suite à la commission de pré-sélection, sont invités à un entretien de 30 minutes dont 5 minutes maximum de présentation du candidat.

Le jury d'entretien est composé de 2 managers et de 2 acteurs RH (SRH et/ou DRH). Les managers ne doivent pas appartenir au même service que les agents. La transversalité inter délégation est favorisée pour le choix des managers et des représentants de la fonction RH.

Les membres de jury s'appuient sur une grille d'analyse des entretiens.

À l'issue de l'entretien, les membres du jury rédige une synthèse qualitative sur :

- La motivation et la projection sur le nouveau cadre d'emplois
- La formalisation du projet et les démarches entreprises
- Le lien entre expérience et compétences
- La capacité et le potentiel détectés à l'occupation des responsabilités supérieures liées au nouveau cadre d'emplois

→ Comité de sélection

Le comité de sélection se réunit par cadre d'emplois pour établir la liste d'aptitude à partir des éléments de la grille d'analyse du dossier et la synthèse écrite rédigée à l'issue des entretiens.

Cette liste d'aptitude est ensuite proposée à la Vice-Présidente en charge des Ressources Humaines et à la DG pour validation définitive.

Le comité de sélection est composé de représentants de l'ensemble de la fonction RH : la DRH, les responsables RH des SR et des représentants de la DRH (direction adjointe emploi et développement des compétences et direction adjointe administration des ressources humaines).

III. L'inscription sur liste d'aptitude

Les candidats retenus suite au comité de sélection sont inscrits sur liste d'aptitude.

La liste d'aptitude a une valeur nationale, les agents inscrits sur liste d'aptitude peuvent donc candidater sur les postes vacants à la Métropole ou dans d'autres collectivités territoriales.

Un accompagnement spécifique RH est mis en place, à leur demande, pour les candidats n'ayant pas trouvé de poste à l'issue de la première année de leur inscription sur la liste d'aptitude.

Lorsqu'ils seront retenus sur un poste, les candidats pourront être nommés sur le grade correspondant au titre de la promotion interne.

Le respect d'une clause de mobilité pour les agents qui accèdent à la Promotion Interne :

La Promotion Interne impose par principe de respecter une clause de mobilité, ce qui signifie que les agents concernés doivent d'une part opérer un changement d'unité, de service ou de subdivision et d'autre part changer de N+1.

Cependant, cette règle ayant vocation à disparaître lors des prochaines années, les dérogations à cette clause de mobilité sont possibles en raison des contextes de travail et de la particularité de certains métiers justifiant d'une difficulté de recrutement.

IV. Le dossier de promotion interne pour les agents relevant du dispositif Bénéficiaires de l'Obligation d'Emploi des Travailleurs Handicapés (BOETH)

En quoi consiste l'accès dérogatoire pour les fonctionnaires en situation de handicap (Décret n° 2020-569 du 13 mai 2020) ?

*agents BOETH : bénéficiaires de l'obligation d'emploi = travailleurs en situation de handicap

L'article 93 de la loi de transformation de la Fonction Publique précise qu' : « À compter du 1er janvier 2020 et jusqu'au 31 décembre 2025 (...) les fonctionnaires en situation de handicap (...) peuvent accéder à un corps ou cadre d'emplois de niveau supérieur ou de catégorie supérieure par la voie du détachement, sous réserve d'avoir accompli préalablement une certaine durée de services publics ».

En accord avec ce principe, les collectivités ont désormais la possibilité d'un nouveau régime dérogatoire de promotion interne reposant sur le détachement pour les fonctionnaires en situation de handicap. Ce processus s'exerce sous réserve d'avoir accompli préalablement une certaine durée de services publics dont la durée est fixée par décret.

Ce même décret prévoit la composition d'un dossier de candidature constitué de deux parties : une première partie composée d'une fiche parcours avec les informations du candidat, ses formations et diplômes. Enfin, trois questions sur la motivation touchant chacune à : l'expérience professionnelle, les compétences acquises et votre projet.

Il indique également qu'un appel à candidature doit être diffusé et qu'un dossier de candidature est constitué par les candidats intéressés. Une commission d'évaluation composée de l'autorité territoriale, d'une personne compétente en matière d'insertion professionnelle des personnes en situation de handicap ainsi qu'une personne du service des ressources humaines procède à la sélection des candidats avant de les auditionner. Enfin, une liste de candidats est proposée au détachement.

À la Métropole de Lyon, ce dispositif s'inscrit dans le cadre de la campagne de promotion interne et permet aux agents en situation de handicap de bénéficier d'un dispositif dérogatoire concernant les conditions statutaires à remplir pour accéder au processus de promotion interne.

Il est proposé d'intégrer cette possibilité dans le cadre des campagnes de promotion interne et d'analyser les candidatures selon une organisation identique.

ANNEXES

Le calendrier de la campagne 2023

Du 24 avril au 19 mai 2023

Dépôts des dossiers de candidature



De juin à début septembre 2023

Étude des dossiers et réception des avis managériaux
par la commission de présélection



Septembre et octobre 2023

Jurys d'entretiens



Novembre 2023

Comité de sélection des candidats retenus
pour inscription des agents sur listes d'aptitude