

## LDG-PI

# VALEUR PROFESSIONNELLE

### PRÉ REQUIS

Seuls les fonctionnaires remplissant les conditions fixées par les statuts particuliers au 1<sup>er</sup> janvier de l'année au cours de laquelle la liste d'aptitude est établie et ayant accompli leurs obligations de formation peuvent être proposés par l'autorité territoriale compétente en vue d'être inscrits sur une liste d'aptitude établie par le président du CIg de la petite couronne.

*Pour plus de détails, voir la fiche « la promotion interne ».*

### PRÉSENTATION DE LA LDG « VALEUR PROFESSIONNELLE »

**L'appréciation de chaque ligne directrice de gestion PI permet d'octroyer un certain nombre de points aux fonctionnaires proposés par les autorités territoriales de la petite couronne afin de les départager.**

La LDG « valeur professionnelle » vise à valoriser l'expérience professionnelle, les acquis de l'expérience et à reconnaître les capacités à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.

Elle est appréciée sur la base de critères qui sont fonction de la nature des missions et du niveau de responsabilité du fonctionnaire proposé et qui portent sur :

- les résultats professionnels obtenus et la réalisation des objectifs ;
- les compétences professionnelles et techniques ;
- les qualités relationnelles ;
- la capacité d'encadrement ou d'expertise, le cas échéant ;
- l'aptitude à occuper des responsabilités d'un niveau supérieur.

L'appréciation de la valeur professionnelle du fonctionnaire se fonde sur un **entretien professionnel annuel** mené par son supérieur hiérarchique direct (art. 2 du décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux). C'est un moment d'échanges et de dialogue entre le fonctionnaire et sa hiérarchie et il joue un rôle-clé dans la progression de sa carrière.

Cet entretien porte principalement sur les points suivants (décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 précité) :

- les résultats professionnels obtenus par le fonctionnaire, eu égard aux objectifs qui lui ont été assignés et aux conditions d'organisation et de fonctionnement du service dont il relève ;
- les objectifs assignés au fonctionnaire pour l'année à venir et les perspectives d'amélioration de ses résultats professionnels, compte tenu, le cas échéant, des évolutions prévisibles en matière d'organisation et de fonctionnement du service ;
- la manière de servir du fonctionnaire ;
- les acquis de son expérience professionnelle ;

- le cas échéant, ses capacités d'encadrement ;
- les besoins de formation du fonctionnaire eu égard, notamment, à ses missions, aux compétences qu'il doit acquérir et à son projet professionnel ainsi que l'accomplissement de ses formations obligatoires ;
- les perspectives d'évolution professionnelle du fonctionnaire en termes de carrière et de mobilité.

Il fait l'objet d'un **compte rendu écrit** établi par le supérieur hiérarchique direct et comporte une appréciation générale littérale sur la valeur professionnelle du fonctionnaire. Ce compte rendu d'entretien professionnel (CREP) écrit, signé par les 2 parties, est indispensable pour l'instruction du dossier du fonctionnaire proposé.

Cas particulier concernant les fonctionnaires exerçant un mandat syndical au moins à hauteur de 70% de leur temps de travail, l'entretien porte sur les thématiques suivantes :

- les acquis de l'expérience professionnelle, y compris ceux résultant de son activité syndicale ;
- les besoins de formation professionnelle ;
- les perspectives d'évolution professionnelle en termes de carrière et de mobilité.

Concernant les fonctionnaires exerçant un mandat syndical de 70% à 100% de leur temps de travail et qui ne bénéficient pas d'un entretien professionnel du fait de leur décharge ou de leur mise à disposition auprès de leur organisation syndicale, se reporter à la partie « conditions de validation des points ».

## ATTRIBUTION DES POINTS

Des points sont attribués sur la base d'une grille remplie par l'autorité territoriale qui s'appuie sur le compte rendu d'entretien professionnel (CREP) de l'année précédente (N-1) ou de l'année N-2 selon la date à laquelle est organisée la session de promotion interne.

Cette grille comprend :

- **5 critères** à partir desquels la valeur professionnelle du fonctionnaire proposé est appréciée en fonction de la nature des tâches qui lui sont confiées et du niveau de responsabilité :
  - les résultats professionnels obtenus et la réalisation des objectifs ;
  - les compétences professionnelles et techniques ;
  - les qualités relationnelles ;
  - la capacité d'encadrement ou d'expertise, le cas échéant ;
  - l'aptitude à occuper des responsabilités d'un niveau supérieur.
- **4 niveaux d'appréciation**
  - excellent ;
  - bon ;
  - en cours d'acquisition ;
  - non évaluable.

Les points sont attribués sur la base du barème suivant :

Points attribués par critère	Niveaux d'appréciation par critère
<b>9 points</b>	Excellent
<b>6 points</b>	Bon
<b>3 points</b>	En cours d'acquisition
<b>0 point</b>	Non évaluable



**A NOTER**

**Concernant la LDG « valeur professionnelle » un fonctionnaire proposé par son autorité territoriale peut ainsi obtenir un maximum de 45 points**

*Exemple d'un fonctionnaire proposé pour lequel l'autorité territoriale aurait attribué un niveau d'évaluation « excellent » dans les 5 critères (soit 9 points x 5 critères = 45 points).*

### CONDITIONS DE VALIDATION DES POINTS

L'autorité territoriale doit **obligatoirement** fournir des pièces justificatives au dossier du fonctionnaire qu'elle propose afin que les points soient validés par le CIG de la petite couronne.

#### Pièces à fournir obligatoirement

- **La grille « LDG valeur professionnelle » remplie et signée** par l'autorité territoriale
- **Le compte rendu d'entretien professionnel (CREP)** du fonctionnaire **de l'année écoulée (N-1)** ou de l'année N-2 selon la date à laquelle est organisée la session de promotion interne, signé des 2 parties.

*A défaut de transmission de ces documents, aucun point ne pourra être obtenu au titre de cette LDG.*



**Exception**

**Situation particulière du fonctionnaire proposé qui consacre entre 70% et 100% de son temps de travail à une activité syndicale et qui n'aurait pas bénéficié d'un entretien professionnel l'année écoulée du fait de sa décharge ou de sa mise à disposition auprès de son organisation syndicale (\*) :**

1. **S'il a bénéficié d'un CREP au cours de l'année écoulée (N-1) ou de l'année N-2)**  
L'autorité territoriale fournira la grille « LDG valeur professionnelle » et le dernier CREP réalisé au cours de l'année écoulée (N-1) ou de l'année N-2 (aucune fiche de notation ne sera recevable).
2. **S'il n'a pas bénéficié d'un CREP au cours des deux dernières années écoulées (N-1 ou N-2) :**  
L'autorité territoriale informera le CIG de la petite couronne et un forfait de 30 points sera attribué au fonctionnaire proposé.

(\*) Code général de la fonction publique, livre II, art. L.212-6 et 7 – articles 15 et 16, décret n°2017-1419 du 28 septembre 2017

**CONDITIONS D'ATTRIBUTION DES POINTS**

**Pour les grades accessibles à la promotion interne en catégorie A**

Grade accessible	Voie d'accès (quota 1/3)	Prise en compte de la LDG « valeur professionnelle » sous réserve des conditions à remplir et des justificatifs à fournir
ATTACHÉ	Au choix	✓
INGÉNIEUR	Au choix	✓
INGÉNIEUR	Examen professionnel	✓
CONSERVATEUR DU PATRIMOINE	Au choix	✓
CONSERVATEUR DE BIBLIOTHEQUES	Au choix	✓
ATTACHÉ DE CONSERVATION	Au choix	✓
BIBLIOTHÉCAIRE	Au choix	✓
CONSEILLER DES APS	Au choix	✓
CONSEILLER SOCIO-EDUCATIF	Au choix	✓
DIRECTEUR D'ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE DE 2 <sup>ème</sup> CATÉGORIE	Examen professionnel	✓
PROFESSEUR D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE	Examen professionnel	✓
DIRECTEUR DE POLICE MUNICIPALE	Examen professionnel	✓

**Pour les grades accessibles à la promotion interne en catégorie B**

Grade accessible	Voie d'accès (quota 1/3)	Prise en compte de la LDG « valeur professionnelle » sous réserve des conditions à remplir et des justificatifs à fournir
RÉDACTEUR	Au choix 1 <sup>er</sup> grade	✓
RÉDACTEUR PRINCIPAL DE 2 <sup>ème</sup> CLASSE	Examen professionnel 2 <sup>ème</sup> grade	✓
TECHNICIEN	Au choix 1 <sup>er</sup> grade	✓
TECHNICIEN PRINCIPAL DE 2 <sup>ème</sup> CLASSE	Examen professionnel 2 <sup>ème</sup> grade	✓
ASSISTANT DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHÈQUES	Au choix 1 <sup>er</sup> grade	✓
ASSISTANT DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHÈQUES PRINCIPAL DE 2 <sup>ème</sup> CLASSE	Examen professionnel 2 <sup>ème</sup> grade	✓
ANIMATEUR	Au choix 1 <sup>er</sup> grade	✓
ANIMATEUR PRINCIPAL DE 2 <sup>ème</sup> CLASSE	Examen professionnel 2 <sup>ème</sup> grade	✓
ÉDUCATEUR DES APS	Examen professionnel 1 <sup>er</sup> grade	✓
ÉDUCATEUR DES APS PRINCIPAL DE 2 <sup>ème</sup> CLASSE	Examen professionnel 2 <sup>ème</sup> grade	✓
CHEF DE SERVICE DE POLICE MUNICIPALE	Accès 1 <sup>er</sup> grade	✓

**Pour les grades accessibles à la promotion interne en catégorie C**

<b>Grade accessible</b>	<b>Voie d'accès</b>	<b>Prise en compte de la LDG « valeur professionnelle » sous réserve des conditions à remplir et des justificatifs à fournir</b>
AGENT DE MAITRISE	Au choix (sans quota)	X
AGENT DE MAITRISE	Examen professionnel (quota 1/2)	✓

Grille à remplir par l'autorité territoriale.

**Fonctionnaires relevant de la catégorie A qui accèdent à un cadre d'emplois de la catégorie A par la voie de la promotion interne**

Critères à partir desquels la valeur professionnelle du fonctionnaire proposé est appréciée en fonction de la nature des tâches qui lui sont confiées et du niveau de responsabilité	Niveaux d'appréciation			
	Excellent	Bon	En cours d'acquisition	non évaluable
	9 points	6 points	3 points	0 point
<b>Résultats professionnels et réalisation des objectifs</b> Exemple : <ul style="list-style-type: none"> <li>• aptitude à concevoir et/ou à mettre en œuvre un projet</li> <li>• capacité à gérer les moyens mis à disposition</li> </ul>				
<b>Compétences professionnelles et techniques</b> Exemple : <ul style="list-style-type: none"> <li>• capacité d'anticipation et d'innovation</li> <li>• entretien et développement des compétences</li> </ul>				
<b>Qualités relationnelles</b> Exemple : <ul style="list-style-type: none"> <li>• capacité à travailler en équipe</li> <li>• aptitude à prévenir, arbitrer et gérer les conflits</li> </ul>				
<b>Capacité d'encadrement ou d'expertise</b> Exemple : <ul style="list-style-type: none"> <li>• capacité d'analyse et de synthèse</li> <li>• aptitude à déléguer et contrôler et à la conduite de réunions</li> </ul>				
<b>Aptitude à occuper des responsabilités d'un niveau supérieur</b> Exemple : <ul style="list-style-type: none"> <li>• capacité à animer un réseau ou à travailler en transversalité</li> <li>• capacité à fixer et évaluer des objectifs aussi bien individuels que collectifs.</li> </ul>				
<b>TOTAL</b>				

Fait le : ...  
Cachet et visa de l'autorité territoriale

Grille à remplir par l'autorité territoriale.

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

Critères à partir desquels la valeur professionnelle du fonctionnaire proposé est appréciée en fonction de la nature des tâches qui lui sont confiées et du niveau de responsabilité	Niveaux d'appréciation			
	Excellent	Bon	En cours d'acquisition	non évaluable
	9 points	6 points	3 points	0 point
<b>Résultats professionnels et réalisation des objectifs</b> Exemple : <ul style="list-style-type: none"> <li>• aptitude à réaliser et/ou à concevoir un projet dans les délais</li> <li>• sens de l'organisation et méthode</li> </ul>				
<b>Compétences professionnelles et techniques</b> Exemple : <ul style="list-style-type: none"> <li>• qualité d'expression écrite et orale</li> <li>• entretien et développement des compétences</li> </ul>				
<b>Qualités relationnelles</b> Exemple : <ul style="list-style-type: none"> <li>• capacité à travailler en équipe</li> <li>• aptitude à prévenir, arbitrer et gérer les conflits</li> </ul>				
<b>Capacité d'encadrement ou d'expertise</b> Exemple : <ul style="list-style-type: none"> <li>• capacité d'analyse et de synthèse</li> <li>• capacité à organiser et à piloter l'activité</li> </ul>				
<b>Aptitude à occuper des responsabilités d'un niveau supérieur</b> Exemple : <ul style="list-style-type: none"> <li>• capacité à animer un réseau ou à travailler en transversalité</li> <li>• capacité à fixer et évaluer des objectifs aussi bien individuels que collectifs.</li> </ul>				
<b>TOTAL</b>				

Fait le : ...  
Cachet et visa de l'autorité territoriale



Grille à remplir par l'autorité territoriale.

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

Critères à partir desquels la valeur professionnelle du fonctionnaire proposé est appréciée en fonction de la nature des tâches qui lui sont confiées et du niveau de responsabilité	Niveaux d'appréciation			
	Excellent	Bon	En cours d'acquisition	non évaluable
	9 points	6 points	3 points	0 point
<b>Résultats professionnels et réalisation des objectifs</b> Exemple : <ul style="list-style-type: none"> <li>• sens de l'organisation et méthode</li> <li>• fiabilité et qualité du travail effectué</li> </ul>				
<b>Compétences professionnelles et techniques</b> Exemple : <ul style="list-style-type: none"> <li>• qualité d'expression écrite et orale</li> <li>• sens du service public, rigueur et conscience professionnelle</li> </ul>				
<b>Qualités relationnelles</b> Exemple : <ul style="list-style-type: none"> <li>• sens de l'écoute</li> <li>• capacité à travailler en équipe</li> </ul>				
<b>Capacité d'encadrement ou d'expertise</b> Exemple : <ul style="list-style-type: none"> <li>• capacité à prendre des initiatives et à s'adapter au contexte</li> <li>• sens de la communication (dialogue, écoute et information)</li> </ul>				
<b>Aptitude à occuper des responsabilités d'un niveau supérieur</b> Exemple : <ul style="list-style-type: none"> <li>• capacité à animer une équipe</li> <li>• capacité à réaliser ou à contrôler un projet</li> </ul>				
<b>TOTAL</b>				

Fait le : ...  
Cachet et visa de l'autorité territoriale

Grille à remplir par l'autorité territoriale.

**Fonctionnaires relevant de la catégorie C qui accèdent à un cadre d'emplois de la catégorie C par la voie de la promotion interne (concerne uniquement la voie d'accès « après examen professionnel » pour le cadre d'emplois des agents de maîtrise territoriaux)**

Critères à partir desquels la valeur professionnelle du fonctionnaire proposé est appréciée en fonction de la nature des tâches qui lui sont confiées et du niveau de responsabilité	Niveaux d'appréciation			
	Excellent	Bon	En cours d'acquisition	non évaluable
	9 points	6 points	3 points	0 point
<b>Résultats professionnels et réalisation des objectifs</b> Exemple : <ul style="list-style-type: none"> <li>• sens de l'organisation et méthode</li> <li>• fiabilité et qualité du travail effectué</li> </ul>				
<b>Compétences professionnelles et techniques</b> Exemple : <ul style="list-style-type: none"> <li>• connaissances réglementaires et techniques</li> <li>• sens du service public, rigueur et conscience professionnelle</li> </ul>				
<b>Qualités relationnelles</b> Exemple : <ul style="list-style-type: none"> <li>• sens de l'écoute</li> <li>• capacité à travailler en équipe</li> </ul>				
<b>Capacité d'encadrement ou d'expertise</b> Exemple : <ul style="list-style-type: none"> <li>• capacité à identifier et à respecter les liens hiérarchiques et fonctionnels</li> <li>• capacité à transmettre et à relayer l'information</li> </ul>				
<b>Aptitude à occuper des responsabilités d'un niveau supérieur</b> Exemple : <ul style="list-style-type: none"> <li>• capacité à prendre des initiatives et à s'adapter au contexte</li> <li>• capacité à contrôler l'exécution des tâches</li> </ul>				
<b>TOTAL</b>				

Fait le : ...  
Cachet et visa de l'autorité territoriale