MINISTÈRE
DU TRAVAIL, DE LA SANTÉ,
DES SOLIDARITÉS
ET DES FAMILLES

Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général
Direction des ressources humaines

PROMOTIONS

LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

2025 - 2029

1 Champ d'application des lignes directrices de gestion et règles de promotion 5

1.1 Les agents concernés 5

1.2 Les services et établissement publics concernés 5

1.3 Les règles en matière de promotion 6

1.3.1 Les différentes voies de promotion de droit commun 6

1.3.2 Les règles applicables en matière d'avancement au choix 6

1.3.3 L'accès à un corps de niveau supérieur par la voie du détachement pour les personnes en situation de handicap 6

1.3.4 L'accès à un echelon spécial ou un grade de niveau supérieur pour les agents bénéficiant d'une décharge d'activité de services à titre syndical ou mis à la disposition d'une organisation syndicale au terme d'une certaine ancienneté 7

1.3.5 Mobilité et promotion 8

2 Les principes sur lesquels s'appuie le processus de promotion 9

2.1 La prévention des discriminations, la valorisation de la diversité et le respect du principe d'égalité entre les femmes et les hommes 9

2.1.1 Non-discrimination 10

2.1.2 Respect de l'Égalité entre les femmes et les hommes 10

2.2 L'équité 11

2.2.1 Entre les différents univers 11

2.2.2 Entre les départements d'une région 11

2.3 La primauté donnée à l'appréciation des chefs de services 11

2.4 La transparence 12

2.4.1 Vis-à-vis des services 12

2.4.2 Vis-à-vis des agents 12

2.4.3 Vis-à-vis des organisations syndicales 13

2.4.4 La publication des résultats de la campagne de promotion 14

3 Les rôles respectifs des acteurs du processus de promotion 14

3.1 Le rôle des encadrants (N+1) et des chefs de service 14

3.1.1 Le rôle des supérieurs hiérarchiques directs (N+1) 14

3.1.2 Le rôle des chefs de service 14

3.2 Les rôles en matière de pilotage et de coordination 15

3.2.1 Le pilotage et la coordination des promotions dans le cadre de l'administration territoriale de l'Etat 15

3.2.2 Le rôle de la direction des ressources humaines ministérielle (DRH-M) 15

4 Critères de promotion au choix 15

4.1 Critères communs aux personnels encadrants et non encadrants 16

4.2 Critères concernant les seuls agents encadrants 18

4.3 Critères concernant les agents pouvant accéder à des fonctions d'encadrement 18

4.4 Critères concernant les agents appartenant à des corps interministériels à gestion ministérielle _____18

4.5 Critères de reconnaissance des missions transverses d'accompagnement _____19

5 Les voies de recours _____ 19

6 Le bilan et le suivi des lignes directrices de gestion promotion _____ 19

ANNEXES

ANNEXE 1 : PRINCIPAUX ELEMENTS DEMANDES DANS LA FICHE INDIVIDUELLE DE PROPOSITION

ANNEXE 2 : LISTE DES INDICATEURS SUIVIS POUR CHAQUE TABLEAU D'AVANCEMENT ET LISTE D'APTITUDE

ANNEXE 3 : LISTE DES TABLEAUX D'AVANCEMENT ET LISTE D'APTITUDES ETUDIES ANNUELLEMENT

Les présentes lignes directrices de gestion relatives à la promotion sont pluriannuelles. Elles sont établies pour quatre ans.

Les lignes directrices de gestion en matière de promotion sont portées à la connaissance des agents par tous moyens dont l'intranet ministériel.

Dans un contexte où les administrations sont appelées à connaitre de profondes mutations, nos services, métiers et compétences doivent s'adapter et évoluer. Ainsi les politiques de recrutement, de mobilité, de promotion et de développement des compétences ont pour objectif de doter les services des compétences nécessaires à l'exercice de leurs missions présentes et futures.

Dans ce cadre, les présentes lignes directrices visent à :

- Définir les orientations générales en matière de promotion.
- Préciser les modalités de prise en compte de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents.
- Garantir l'équité entre les agents et prévenir les discriminations.
- Assurer l'égalité entre les femmes et les hommes dans les procédures de promotion, en tenant compte de la part respective des femmes et des hommes des corps et grades concernés.

1 CHAMP D'APPLICATION DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION ET REGLES DE PROMOTION

1.1 Les agents concernés

Les présentes lignes directrices de gestion (LDG) s'appliquent à l'ensemble des fonctionnaires gérés par le ministère du Travail, de la Santé, des Solidarités et des Familles.

Elles s'appliquent également aux personnels appartenant à des corps interministériels à gestion ministérielle (CIGEM), y compris à ceux dont le ministère du Travail, de la Santé, des Solidarités et des Familles sont chef de file, dans le cadre de conventions de gestion établies entre la DRH du secrétariat général du ministère du Travail, de la Santé, des Solidarités et des Familles et les services des ressources humaines du secrétariat général des ministères concernés.

Elles sont applicables aux agents et emplois relevant du périmètre de l'encadrement supérieur sous réserve des dispositions réglementaires qui leur sont propres et des orientations et principes directeurs figurant dans les lignes de gestion interministérielle du 20 avril 2022 pour l'encadrement supérieur de l'Etat qui doivent être mises en œuvre dans l'ensemble des ministères et priment sur les LDG ministérielles.

1.2 Les services et établissement publics concernés

Les présentes LDG s'appliquent aux agents exerçant leurs fonctions dans l'ensemble des services d'administration centrale et des services déconcentrés relevant du ministère du Travail, de la Santé, des Solidarités et des Familles, aux agents placés en position normale d'activité, en détachement ou affectés dans des établissements publics ou au sein d'autorités administratives indépendantes quelle que soit leur position statutaire.

Les établissements publics (agences régionales de santé, écoles et instituts de formation, …) et les services à compétence nationale relevant du ministère du Travail, de la Santé, des Solidarités et des Familles, mettent en œuvre les présentes LDG. Dans l'hypothèse où ils disposent de leurs propres lignes directrices de gestion ou souhaiteraient se doter de leurs propres LDG, celles-ci devront être compatibles avec les présentes lignes directrices de gestion[1].

[1] Article 2 du décret n°19-1265 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires

1.3 Les règles en matière de promotion

Les présentes lignes de gestion fixent les règles applicables à l'avancement de grade et à la promotion de corps et à leurs conséquences.

1.3.1 Les différentes voies de promotion de droit commun

La promotion de grade au sein d'un même corps et la promotion de corps peuvent intervenir selon trois modalités : par concours interne, par examen professionnel ou au choix par inscription sur un tableau d'avancement (avancement de grade) ou sur une liste d'aptitude (promotion de corps).

Ces différentes voies de promotion se combinent. La promotion au choix constitue l'une des voies de reconnaissance au mérite, de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents. Les examens professionnels et les concours, lorsqu'ils sont prévus par les statuts demeurent la voie privilégiée.

1.3.2 Les règles applicables en matière d'avancement au choix

Les promotions au choix se font sur proposition du chef de service. En raison de sa connaissance des qualités, expériences et compétences des agents placés sous sa responsabilité, l'appréciation portée par l'encadrement de proximité sur la manière de servir de l'agent constitue un critère prioritaire en termes de promotion au choix.

La promotion au choix s'appuie sur l'observation de la manière de servir de l'agent dans des fonctions correspondant au corps, au grade ou à l'échelon immédiatement inférieur à celui pour lequel il est proposé. A ce titre, il est recommandé de laisser une durée suffisante s'écouler entre deux promotions au choix.

Il est recommandé de veiller à assurer, en premier lieu, un déroulement de carrière linéaire dans le corps avant un changement de corps par liste d'aptitude. Toutefois, des situations peuvent être prises en compte lorsque le potentiel de l'agent et/ou la nature des fonctions le justifient.

1.3.3 L'accès à un corps de niveau supérieur par la voie du détachement pour les personnes en situation de handicap

Outre ces procédures de droit commun, les fonctionnaires en situation de handicap peuvent bénéficier d'une voie dérogatoire de promotion interne instituée, à titre expérimental, jusqu'au 31 décembre 2026, par l'article 93 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique.

Elle leur permet d'accéder à un corps de niveau ou de catégorie supérieure, par la voie du détachement, sous réserve d'avoir accompli préalablement une certaine durée de services publics, conformément aux modalités prévues par le décret n°2020-569 du 13 mai 2020 fixant les dispositions dérogatoires d'accès par la voie du détachement à un corps ou cadre d'emplois de niveau supérieur ou de catégorie supérieure instituées en faveur des fonctionnaires bénéficiaires de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés.

Cette disposition est mise en place par arrêtés des Ministres concernés. Lorsque le statut particulier du corps de détachement prévoit une période de formation initiale préalable à la titularisation, le fonctionnaire détaché en application du présent décret suit cette formation initiale, adaptée, le cas échéant, à ses besoins. L'appréciation de son aptitude professionnelle à l'issue de la période de détachement est assurée dans les mêmes conditions que celle applicable aux élèves ou fonctionnaires stagiaires à l'issue de cette formation. Lorsque le statut particulier du corps de détachement ne prévoit pas une telle période, le fonctionnaire détaché en application du présent décret bénéficie d'un accompagnement et d'une formation d'adaptation à l'emploi.

1.3.4 L'accès à un echelon spécial ou un grade de niveau supérieur pour les agents bénéficiant d'une décharge d'activité de services à titre syndical ou mis à la disposition d'une organisation syndicale au terme d'une certaine ancienneté

Au titre des articles L212-3 et L212-4 du code général de la fonction publique, les agents en décharge totale d'activité de service (DTAS) à titre syndical ou qui consacrent une quotité de temps de travail au moins égale à 70% d'un service à temps plein à cette activité syndicale peuvent être éligibles à une promotion de droit à l'échelon spécial ou au grade immédiatement supérieur au leur.

Pour en bénéficier, ils doivent remplir les conditions suivantes :

- Remplir les conditions de promouvabilité fixées par le statut particulier de leur corps ou de leur grade d'emplois pour bénéficier d'un avancement
- Avoir atteint, dans leur présent grade, une ancienneté au moins égale à la moyenne d'ancienneté des agents promus au choix au grade supérieur l'année précédente
- Être bénéficiaire depuis au moins 6 mois d'une mise à disposition ou d'une décharge d'activité de services au titre de leur activité syndicale ou consacrer depuis au moins 6 mois entre 70% et 100% d'un service à temps plein à cette activité
- La somme de leur temps de décharge syndicale, des crédits d'heures, des autorisations spéciales d'absences (ASA) et des autres moyens prévus par la réglementation en vigueur (mentionnés aux articles 11 et suivants du décret du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique) doit correspondre à 70% ou plus d'un service à temps complet.

Les secrétaires généraux des organisations syndicales bénéficiant du service d'agents consacrant au moins 70% d'un service à temps complet à l'exercice syndical (en additionnant décharge pour exercice syndical et ASA), doivent le signaler à la DRH et lui communiquer toutes les pièces en leur possession afin d'attester de l'effectivité de cette quotité d'activité. Les services RH de proximité doivent fournir aux agents concernés, à leur demande, toutes les pièces leur permettant de démontrer et d'objectiver la quotité de temps consacré à l'exercice syndical. En outre, la DRH peut saisir les structures d'affectation pour vérifier ou compléter ces pièces.

Dès le début de la campagne, les organisations syndicales communiquent à la DRH ministérielle, simultanément à la phase d'identification des agents promouvables les informations permettant d'établir l'éligibilité de leurs membres à une promotion de droit au titre des articles L212-3 à L212-5 du code général de la fonction publique. Ces informations

sont vérifiées en lien avec les chefs de service par la DRH ministérielle avant notification de leurs droits à promotion définitifs aux chefs de service.

Comme le rappelle le conseil d'Etat dans sa décision 431200 du 25/09/2020, ces dispositions n'ont toutefois ni pour objet ni pour effet de soustraire les fonctionnaires concernés aux procédures d'avancement qui s'appliquent à tous les fonctionnaires. Pour l'avancement à un grade à accès fonctionnel (GRAF), les activités syndicales peuvent être prises en compte au titre des fonctions exigées mais elles doivent correspondre à un niveau de responsabilité élevé (CE 16/12/2022, 449708). Ce principe s'applique également aux échelons spéciaux dans le respect des dispositions statutaires.

Il appartient à la DRH ministérielle d'examiner, pour chaque corps et grade, la situation de chacun de ces agents et d'identifier ceux d'entre eux qui remplissent les conditions juridiques pour bénéficier d'un avancement de droit. Elle communique aux organisations syndicales le résultat de l'instruction de chaque situation, avant qu'une décision soit arrêtée et dans un délai raisonnable, en amont de la parution des tableaux d'avancement.

S'agissant des listes d'aptitude pour l'accès à un corps supérieur, selon l'article L523-1 du CGFP, celles-ci ne peuvent être établies que par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des candidats. Si elles ne permettent pas de bénéficier d'une promotion de droit vers un corps supérieur, les activités accomplies dans le cadre d'une activité syndicale sont néanmoins prises en compte pour apprécier la valeur professionnelle de candidats bénéficiant d'une décharge d'activité de services à titre syndical ou mis à la disposition d'une organisation syndicale éligibles à un tel avancement, selon les mêmes critères que tout autre candidat et dans le respect du principe d'équité énoncé au paragraphe 2.2 des présentes LDG.

1.3.5 Mobilité et promotion

En amont de la promotion : faciliter la promotion via des mobilités et un parcours favorisé par les choix de recrutement

L'objectif de la politique de mobilité du ministère du Travail, de la Santé, des Solidarités et des Familles est de permettre à l'ensemble des agents de dérouler une carrière diversifiée, permettant le développement de leur capacité d'adaptation, l'enrichissement de leurs compétences et le développement de leurs aptitudes à occuper des postes de plus grande responsabilité. Les mobilités accomplies font partie des éléments pris en compte dans l'examen des dossiers des candidats à l'avancement.

Après l'obtention d'une promotion : la mobilité conseillée et la mobilité obligatoire

→ Changement de corps

Les agents inscrits sur liste d'aptitude pour l'accès à un corps supérieur ne peuvent être nommés qu'après mobilité fonctionnelle vers un poste correspondant au niveau de responsabilité de leur nouveau corps hormis le cas où ils occupent déjà un poste de ce type, ce qui doit être attesté par leur fiche de poste.

En sus des formations statutaires indispensables, les agents promus dans un nouveau corps doivent suivre les formations d'adaptation au poste en lien direct avec les fonctions nouvellement exercées et le niveau de responsabilité confié. Il appartient au manager de

s'assurer qu'un parcours de formation est élaboré en ce sens et mis en œuvre/initié dans les 2 mois qui suivent la nomination dans le corps.

→ Changement de grade

L'avancement de grade d'un fonctionnaire est également subordonné en principe à son acceptation de l'emploi qui lui est assigné dans son nouveau grade, et son refus peut entraîner sa radiation du tableau d'avancement ou de la liste de classement du concours professionnel (article L. 522-22 du CGFP).

Pour les promotions du 1er au 2ème grade en catégorie A

A l'exception des inspecteurs du travail dont, en vertu des dispositions supra, l'obligation de mobilité est anticipée par rapport à l'inscription au tableau d'avancement, l'obtention d'une promotion doit être pour les agents une incitation à faire acte de candidature pour une mobilité géographique ou fonctionnelle au sein ou hors de leur service.

De même, les agents des catégories B et C pourront faire acte de candidature à la mobilité au sein ou hors de leur service.

Dans tous les cas, les agents qui effectueront une mobilité fonctionnelle ou géographique correspondant à leur nouveau grade assureront une meilleure valorisation de leur parcours professionnel, notamment en vue de l'accès ultérieur à un grade ou à des fonctions supérieures.

Les agents peuvent également être nommés sur place sous réserve de présenter une fiche de poste dont le niveau correspond à celui du corps ou grade cible.

2 LES PRINCIPES SUR LESQUELS S'APPUIE LE PROCESSUS DE PROMOTION

Le processus de promotion est fondé sur les principes de la responsabilisation managériale, de l'équité et de la transparence.

2.1 La prévention des discriminations, la valorisation de la diversité et le respect du principe d'égalité entre les femmes et les hommes

Le ministère du Travail, de la Santé, des Solidarités et des Familles étant détenteurs du Label Diversité depuis octobre 2012 et du Label Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes depuis juin 2018, les présentes lignes directrices de gestion respectent intégralement le cahier des charges de ces labels.

Les promotions doivent ainsi être conformes à la politique de prévention des discriminations du ministère du Travail, de la Santé, des Solidarités et des Familles, telle que définie par le plan-cadre Egalité professionnelle et le plan-cadre Diversité.

2.1.1 Non-discrimination

La décision de ne pas promouvoir un agent ou une agente ne peut être motivée par l'un des 25 critères de discrimination[2] établis par la loi et inscrits dans le Code Général de la Fonction Publique, notamment le Titre III du Livre Ier.

Ainsi, des parcours séquencés par des rythmes différents induits par des situations de *« congés liés aux responsabilités parentales ou familiales »* ne doivent en aucun cas conduire à des appréciations pénalisantes pour ces motifs. De même, la prise en compte de l'exercice des fonctions à temps partiel pour l'analyse d'un dossier de promotion constitue une discrimination indirecte prohibée par la loi.

La DRH s'assure que les agents titulaires de la reconnaissance de travailleurs handicapés ne font pas l'objet de discrimination.

2.1.2 Respect de l'Égalité entre les femmes et les hommes

Les chefs de service veillent, dans la mesure du possible, à ce que leurs décisions respectent la répartition des femmes et des hommes promouvables constatée dans les corps et grades des viviers correspondants.

A cet effet, il sera procédé à l'examen de la situation de chaque genre, dans les corps et grades d'avancement au niveau national (Annexes 2 et 3).

Pour les corps et grades à faible effectif, l'équilibre des genres est également observé au niveau national sur une durée significative.

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 devront préciser la part des femmes et des hommes dans les agents promouvables et les agents promus.

[2] Critères de discrimination interdits par la loi : L'apparence physique, âge, état de santé, appartenance ou non à une prétendue race, appartenance ou non à une nation, sexe, identité de genre, orientation sexuelle, grossesse, handicap, origine, religion, domiciliation bancaire, opinions politiques et philosophiques, situation de famille, caractéristiques génétiques, mœurs, patronyme, activités syndicales, lieu de résidence, appartenance ou non à une ethnie, perte d'autonomie, capacité à s'exprimer dans une langue étrangère, vulnérabilité résultant de sa situation économique.

La politique de promotion du ministère du Travail, de la Santé, des Solidarités et des Familles respecte également les dispositions de la loi n°2023-623 du 19 juillet 2023 visant à renforcer l'accès des femmes aux responsabilités dans la fonction publique.

2.2 L'équité

2.2.1 Entre les différents univers

La DRH ministérielle est garante de l'équité entre les services, en particulier en ce qui concerne l'attribution du nombre des promotions au regard du nombre des promouvables. Elle en tient compte dans le calcul des « quotas » notifiés aux services ainsi que dans les décisions qu'elle prend sur la base de leurs propositions.

2.2.2 Entre les départements d'une région

L'équilibre de la répartition infrarégionale doit être assuré par les DREETS et la DRIEETS sur les 3 dernières années.

2.3 La primauté donnée à l'appréciation des chefs de service

A l'exception des agents bénéficiant d'une promotion au titre de l'activité syndicale (cf. paragraphe 1.3.4) ne sont promus que des agents proposés et classés par leur supérieur hiérarchique et leur chef de service. Dans certaines situations particulièrement signalées la DRH peut réinterroger le chef de service pour réexamen.

Les propositions de promotions font l'objet d'une concertation au sein de chaque service et d'un arbitrage par le chef de service.

Pour les corps et grade bénéficiant de droits à promotion et d'effectifs promouvables suffisamment importants[3], des « quotas » sont notifiés annuellement par la DRH ministérielle à chaque service en tenant compte de la part d'agents promouvables qui exercent dans leur périmètre. Les chefs de service en choisissent les bénéficiaires et font remonter à la DRH ministérielle les noms des agents à promouvoir correspondant à ces droits.

Pour les corps et grades pour lesquels le nombre total des promotions à distribuer ou le nombre de promouvables est faible, il n'est pas procédé à une notification annuelle par service des promotions et une gestion globale des promotions s'effectue au niveau central.

[3] En application du principe d'égalité entre les fonctionnaires d'un même corps, « Le Conseil d'État estime, sous réserve de l'appréciation de la juridiction compétente, qu'il ne serait pas raisonnable de déconcentrer les actes impliquant une appréciation des mérites respectifs des agents d'un même corps lorsque l'effectif de ce corps au niveau local est inférieur à une cinquantaine d'agents » (CE, Avis, Ass. générale, 7 juin 1990, n° 347712)

Pour l'ensemble des corps et grades, les chefs de service font remonter à la DRH ministérielle les fiches individuelles de proposition de tous les agents qu'ils souhaitent voir promus.

2.4 La transparence

Celle-ci va de pair avec la qualité de l'information et la définition d'indicateurs de suivi et de bilan des promotions.

2.4.1 Vis-à-vis des services

→ Co-vérification et publication des listes des agents promouvables

Les listes des agents éligibles à une promotion sont établies par la DRH ministérielle. Celles-ci font l'objet d'une vérification par les chefs de service puis sont publiées sur l'intranet ministériel.

→ Définition d'indicateurs de suivi des promotions

Les indicateurs suivis au niveau national seront partagés avec les services.

Ces indicateurs comprennent a minima :

- Le nombre d'inscrits et de promouvables par corps et grades
- Les données relatives à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes
- L'équilibre des promotions entre « univers » (Administration centrale, ARS, services déconcentrés, autres situations…)

→ Une commission représentant les chefs de service pourra être mise en place pour l'examen et les décisions relatives aux promotions de certains corps et grades

2.4.2 Vis-à-vis des agents

Le ministère du Travail, de la Santé, des Solidarités et des Familles souhaitent garantir la meilleure information des agents sur la promotion, à des moments clés, tant en ce qui concerne leur situation personnelle que sur le déroulement des campagnes annuelles.

Au moment de l'entretien annuel d'évaluation, si l'agent est éligible à une promotion, et a fortiori s'il se situe au dernier échelon de son grade depuis au moins trois ans[4], celle-ci doit être

[4] Cf. article 3 du décret n° 2010-888 : *« Lorsque le fonctionnaire a atteint, depuis au moins trois ans au 31 décembre de l'année au titre de laquelle il est procédé à l'évaluation, le dernier échelon du grade dont il est titulaire et lorsque la nomination à ce grade ne résulte pas d'un avancement de grade ou d'un accès à celui-ci par concours ou promotion internes, ses perspectives d'accès au grade supérieur*

abordée avec le supérieur hiérarchique. De même, après les arbitrages rendus par le chef de service sur les promotions, l'agent est informé s'il figure ou non parmi les propositions.

Outre les informations délivrées par les responsables hiérarchiques directs à leurs agents et l'information interne sur le déroulement de la campagne annuelle, les chefs de service doivent être en mesure de justifier leurs choix s'ils sont sollicités.

Les agents ont également la possibilité de s'informer facilement de leur éligibilité à une promotion au moment du lancement de la campagne et des résultats de celle-ci en fin de processus, grâce aux informations mises en ligne sur l'intranet ministériel.

2.4.3 Vis-à-vis des organisations syndicales

Afin qu'elles puissent assurer leur rôle aux grandes étapes de la campagne annuelle de promotion, les organisations syndicales élues aux comités sociaux d'administration se voient communiquer aussi tôt que possible :

- Le calendrier détaillé de la campagne, précisant notamment la période pendant laquelle les candidats sont sélectionnés et classés par leurs chefs de service
- Les listes des agents promouvables
- La note annuelle de mise en œuvre de la campagne de promotion et ses annexes
- le nombre de droits à promotions de l'année considérée pour chaque corps et grade, ainsi que la part de ces droits notifiés sous forme de quotas aux chefs de service
- L'ancienneté moyenne dans le grade des agents promus au titre des tableaux d'avancement de l'année précédente
- La composition des membres de la commission nationale représentant les employeurs
- Les indicateurs de suivi des promotions établis au niveau national.
- La liste définitive des inscrits, à titre confidentiel, avant publication.

Il incombe aux chefs de service d'assurer le dialogue social de proximité :

- en recevant à sa demande chaque organisation syndicale représentée au niveau national ou local pour échanger sur la campagne ;
- en examinant de façon détaillée, préalablement à la transmission des propositions à la DRH ministérielle, les situations particulières d'agents signalées par les organisations syndicales.

Les organisations syndicales peuvent signaler aux chefs de service des situations particulières de certains agents. Ces signalements doivent avoir été examinés avant les arbitrages internes sur les promotions et la transmission des propositions à la DRH ministérielle. Un retour

---

sont abordées au cours de l'entretien et font l'objet d'une appréciation particulière du supérieur hiérarchique dans le compte rendu de cet entretien. Ces dispositions sont applicables aux agents en position de détachement, aux agents intégrés à la suite d'un détachement ou directement intégrés, qui n'ont bénéficié, depuis leur nomination au sein de leur administration, établissement ou collectivité territoriale d'origine, d'aucune promotion ni par voie d'avancement ni par voie de concours ou de promotion internes. »

d'information aux organisations syndicales sur l'analyse de ces signalements doit être réalisé au niveau local en temps utile pour permettre une éventuelle rectification avant la fin de la campagne.

2.4.4 La publication des résultats de la campagne de promotion

Cette transparence se concrétise également par la publication des résultats de la campagne sur l'intranet ministériel et au bulletin officiel. Les services puis les organisations syndicales en sont destinataires avant publication. Tant qu'ils ne sont pas indiqués comme définitifs, les résultats de la campagne restent confidentiels. Il appartient au supérieur hiérarchique d'en assurer l'annonce aux candidats avant le 15 décembre de l'année N-1.

3 LES ROLES RESPECTIFS DES ACTEURS DU PROCESSUS DE PROMOTION

3.1 Le rôle des encadrants (N+1) et des chefs de service

3.1.1 Le rôle des supérieurs hiérarchiques directs (N+1)

La promotion des agents est pour les supérieurs hiérarchiques un acte managérial important qui demande une implication particulière et s'appuie sur plusieurs leviers et outils.

Pour chaque agent qu'il souhaite proposer à une promotion, il élabore, avec le plus grand soin et en cohérence avec le compte-rendu d'évaluation professionnelle, une fiche individuelle de proposition à une promotion **(cf. annexe 1)** en tenant compte des principes d'équité, d'impartialité et de parité femmes/hommes et des critères de promotion indiqués dans les présentes lignes directrices de gestion et dans les lignes directrices de gestion interministérielles des corps concernés

Le N+1 indique à l'agent s'il est proposé. S'il ne l'est pas, il engage un dialogue sur les marges de progression et un accompagnement peut être proposé.

3.1.2 Le rôle des chefs de service

Les chefs de service au sens des présentes lignes directrices de gestion, sont les directeurs d'administration centrale, les directeurs régionaux, les directeurs départementaux et les directeurs d'établissement placés sous l'autorité des ministres en charge du travail, de l'emploi, de la santé et de la cohésion sociale, ainsi que les cheffes et chefs de service des agents placés en position normale d'activité, en position de détachement ou qui sont affectés dans des établissements ou autres structures ne relevant pas de la tutelle du ministère du Travail, de la Santé, des Solidarités et des Familles.

Les chefs de service sont garants du dialogue social et du bon déroulement du processus de choix des agents à promouvoir, en conformité avec les principes des lignes directrices de gestion et la note annuelle de mise en œuvre de la campagne.

3.2 Les rôles en matière de pilotage et de coordination

3.2.1 Le pilotage et la coordination des promotions dans le cadre de l'administration territoriale de l'Etat

Les DREETS, DRIEETS, DEETS et ARS assurent le pilotage territorial des travaux d'avancement pour les structures qui leur sont rattachées, en lien, le cas échéant avec les DDETS/DDETS-PP et les SGCD. Ils sont les interlocuteurs uniques de la DRH. Elles sont garantes de l'équité de la répartition infrarégionale dans le respect des principes et critères des LDG. Elles transmettent à la DRH ministérielle les tableaux nominatifs ainsi que les fiches de proposition (pour les rompus et les promotions relevant du niveau national).

3.2.2 Le rôle de la direction des ressources humaines ministérielle (DRH-M)

La DRH ministérielle est garante de la bonne application des lignes directrices de gestion de promotion et de valorisation des parcours professionnels des agents du ministère du Travail, de la Santé, des Solidarités et des Familles.

Elle assure le pilotage national des campagnes annuelles de promotion. Elle transmet, à cet effet, chaque année aux chefs de service une note de mise en œuvre de la campagne de promotion. Cette note indique le processus annuel de gestion des promotions, depuis l'établissement des listes de promouvables jusqu'à la publication des arrêtés de promotion.

La DRH assure l'information des services, des agents et des organisations syndicales sur le processus de promotion. Elle accompagne les services dans sa mise en œuvre.

La DRH établit et assure la publication aux bulletins officiels du ministère du Travail, de la Santé, des Solidarités et des Familles des arrêtés portant inscription sur les listes d'aptitude et les tableaux d'avancement. Elle procède aux nominations en lien avec les services et prend les arrêtés collectifs ou individuels correspondants.

Elle suit la réalisation des objectifs de la politique RH de promotion. Elle établit un bilan annuel des promotions et en rend compte auprès des comités sociaux d'administration.

La DRH réalise le dialogue social avec les organisations syndicales sur le processus de promotion. Elle est garante de la fluidité de ce dialogue

4 CRITERES DE PROMOTION AU CHOIX

Au regard des objectifs indiqués sur la valorisation des parcours des agents du ministère du Travail, de la Santé, des Solidarités et des Familles, les promotions au choix dans les corps et grades tiennent compte des critères ci-dessous, non cumulatifs et sans ordre de priorité entre eux. La détention d'un seul de ces critères ne peut permettre, à elle seule, de justifier la promotion.

En outre, au regard de besoins particuliers identifiés pour certains corps et grades des critères spécifiques pourront être définis dans un cadre expérimental.

4.1 Critères communs aux personnels encadrants et non encadrants

Le supérieur hiérarchique direct s'appuie sur les comptes-rendus d'entretiens professionnels des agents pour évaluer la valeur professionnelle et le parcours des agents promouvables, afin de déterminer son choix.

La valeur professionnelle prend en considération :

- → L'aptitude à exercer les missions statutaires et à assumer des responsabilités élargies

Ces critères sont notamment évalués à partir des pièces constitutives du dossier de promotion, des comptes-rendus d'entretien professionnel (CREP) des trois dernières années ou plus si la situation de l'agent le justifie, des propositions de promotions et /ou du relevé de carrière.

Il est rappelé qu'il appartient au supérieur hiérarchique direct d'évaluer ses agents.

- → Les résultats obtenus sur les différentes fonctions au regard de l'importance et la complexité des missions et l'affectation sur des postes considérés comme exposés ou peu attractifs

L'affectation sur des postes considérés comme complexes, exposés ou impliquant une capacité d'animation ou de coordination (en dehors des responsabilités d'encadrement) doit être valorisée.

Les postes considérés comme complexes sont ceux dont les activités demandent des connaissances et des savoirs faire et savoir être diversifiés.

Les postes considérés comme exposés sont ceux dont les activités sont marquées par des sollicitations fortes de la part de la hiérarchie, du public (usagers) ou des partenaires.

Il en est de même quant à l'affectation sur des postes peu attractifs ou à durée minimale. Les mobilités vers un territoire, un métier ou un service connaissant un déficit d'attractivité font l'objet d'une reconnaissance particulière, notamment dans le cadre des promotions, à condition que l'agent soit effectivement resté en poste pendant une durée suffisante ou requise et ait atteint les objectifs attendus.

- → Le niveau d'implication dans l'exercice des fonctions et l'engagement professionnel

La promotion d'un agent se regarde à l'aune de l'ensemble de son parcours de carrière et de ses promotions antérieures.

La motivation de l'agent pour diversifier son parcours et ses compétences se traduit, notamment, par le suivi de formations permettant d'acquérir des compétences nouvelles

demandées par l'administration et/ou l'agent lui-même, ou par les efforts consentis pour la préparation et la présentation aux concours internes et examens professionnels.

Il est tenu compte également des qualités développées par l'agent et de sa manière de servir (sens du service public, esprit d'équipe, autonomie, initiative…).

→ La mobilité et la qualité du parcours et de l'expérience professionnelle

Elles seront appréciées au travers de la diversité des fonctions exercées et des postes occupés

La mobilité géographique ou fonctionnelle sera valorisée. Ce critère sera toutefois plus ou moins important selon la catégorie de l'agent, son niveau d'encadrement et de responsabilités. La mobilité des agents (fonctionnelle et géographique) est un élément essentiel tant pour le développement des personnels et de leurs parcours que pour assurer la meilleure mobilisation des compétences au service des missions du service public.

Une attention particulière est portée aux agents ayant atteint l'échelon sommital de leur grade ou le grade sommital de leur corps.

Seront ainsi valorisés les parcours des agents :

- Ayant exercé dans une autre administration, en administration centrale et en services déconcentrés, dans le secteur privé, notamment dans le secteur associatif, ou dans une organisation européenne ou internationale ;
- Ayant exercé différentes activités professionnelles et développé des compétences en matière de politiques publiques, de fonctions support ou dans le cadre d'une activité syndicale ;
- Ayant exercé des fonctions de management direct en mode hiérarchique, de management fonctionnel en mode projet et/ou d'expertise sur des dossiers particulièrement techniques.

→ L'affectation sur des postes à forte technicité

Il est nécessaire également de tenir compte du besoin en compétences techniques dans les domaines nécessitant une acquisition de compétences sur une longue durée. Une carrière dans un même domaine d'activité et présentant peu de variété de métiers pourra donc être aussi valorisée compte tenu de l'expertise acquise et des compétences développées sur des postes nécessitant une technicité et/ou une expertise particulière ou lorsqu'elle s'inscrit dans le cadre du développement d'une compétence métier ou méthodologique (audit, conduite de projet par exemple).

→ La reconnaissance de l'engagement syndical

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

Les règles de gestion exposées dans ces lignes directrices de gestion s'appliquent à l'ensemble des agents exerçant une activité syndicale, y compris ceux affectés dans les services territoriaux, dans les établissements publics nationaux ou en détachement.

Lors des décisions d'inscription au tableau d'avancement et sur la liste d'aptitude, la situation des porteurs de mandats qui ne sont pas éligibles à une promotion de droit (cf. paragraphe 1.3.d.), doit être examinée au même titre et selon les mêmes modalités que celles des autres agents promouvables.

La DRH ministérielle veille à ce que les porteurs de mandats ne fassent pas l'objet de discrimination.

4.2 Critères concernant les seuls agents encadrants

L'examen du mérite d'un agent exerçant des fonctions d'encadrement repose sur le constat de sa valeur professionnelle et de son engagement, appréciés sur la base d'un ensemble d'éléments concordants intégrant, prioritairement, et en fonction du grade concerné, ses capacités d'animation. L'animation recouvre l'encadrement d'équipes, le pilotage de moyens, la conduite de politiques publiques ou l'accompagnement du changement.

L'exposition, les responsabilités et l'animation d'équipes sont inhérentes à l'encadrement. Aussi, doivent-elles être valorisées, l'exercice de ces compétences étant significatif d'un investissement professionnel important. L'acceptation par un agent de la charge d'encadrement peut en effet constituer l'un des marqueurs fort de sa motivation et de sa volonté d'apporter son concours à l'exercice de missions plus complexes.

L'agent doit avoir fait preuve de ses capacités en matière d'encadrement, de telle sorte que le simple exercice de responsabilités managériales ne saurait suffire à lui seul pour être promu.

Par ailleurs, la capacité de l'agent à se projeter sur les nouvelles fonctions peut être appréciée. Au-delà du critère d'encadrement, les compétences techniques de l'agent constituent également un critère à prendre en compte. De même, les qualités d'adaptation, la force de proposition, le sens de l'innovation, les qualités d'analyse ou encore le sens de l'initiative sont à considérer.

4.3 Critères concernant les agents pouvant accéder à des fonctions d'encadrement

L'examen du mérite d'un agent pouvant être promu à des fonctions d'encadrement, dans le cadre d'un avancement de grade ou d'une promotion de corps, repose sur le constat de sa valeur professionnelle et de son engagement. Ces derniers sont notamment appréciés sur la base de critères tels que la capacité à organiser le travail d'une équipe, l'intérim d'un encadrant, la conception ou la conduite de projet, l'animation fonctionnelle d'une équipe ou l'animation de réseaux, la capacité d'adaptation, d'anticipation ou à être force de proposition.

4.4 Critères concernant les agents appartenant à des corps interministériels à gestion ministérielle

Pour ces agents, les promotions devront reposer sur des critères compatibles avec les éventuels principes édictés au niveau interministériel.

Pour les corps dont le ministère du Travail, de la Santé, des Solidarités et des Familles sont chefs de file, mais dont les agents sont majoritairement affectés dans d'autres ministères, les LDG ministérielles du ministère du Travail, de la Santé, des Solidarités et des Familles constitueront le cadre de référence en termes de critères de promotion.

4.5 Critères de reconnaissance des missions transverses d'accompagnement

L'engagement des agents dans des missions transversales au service du collectif de travail en sus de leur activité principale est pris en compte.

5 LES VOIES DE RECOURS

Nonobstant la possibilité d'un recours contentieux, les agents peuvent former un recours administratif contre les décisions individuelles défavorables relatives à la promotion interne (avancement de grade et changement de corps).

L'arrêté des agents promus par type de promotion constitue l'acte administratif faisant grief. Il doit faire mention des voies et délais de recours.

Les agents peuvent choisir un représentant désigné par l'organisation syndicale représentative de leur choix pour les assister dans l'exercice de leur recours administratif. A leur demande, les éléments relatifs à leur situation individuelle au regard de la réglementation en vigueur et des lignes directrices de gestion leur sont communiquées. Doivent être considérées comme représentatives les organisations syndicales ayant obtenu au moins un siège au sein du comité social d'administration ministériel ou de tout autre comité social d'administration dont relève l'agent.

6 LE BILAN ET LE SUIVI DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION PROMOTION

La mise en œuvre des LDG promotion fait l'objet d'un rapport annuel qui intègre les indicateurs listés dans **l'annexe 2.**

Ces éléments sont intégrés dans le rapport social unique présenté devant le comité social d'administration.

ANNEXES

MINISTÈRE
DU TRAVAIL, DE LA SANTÉ,
DES SOLIDARITÉS
ET DES FAMILLES

Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général
Direction des ressources

Edition et mise en page : Direction des ressources humaines

ANNEXE 1 : PRINCIPAUX ELEMENTS DEMANDES DANS LA FICHE INDIVIDUELLE DE PROPOSITION

Evaluation globale du parcours et de l'emploi actuel de l'agent au regard du grade auquel il est proposé :

- Diversité des fonctions exercées
- Mobilité géographique et diversité des affectations
- Expérience managériale
- Développement des compétences par la formation continue ou préparation en cours d'un concours ou examen professionnel
- Reconnaissance des missions transverses d'accompagnement
- Complexité technique ou expertise particulière demandée par le poste
- Détention d'une ou plusieurs expertises dépassant les attendus du poste
- Poste exposé ou peu attractif

Mérite :

- Valeur professionnelle ressortant des 3 derniers CREP
- Manière de servir de l'agent
- Niveau d'implication dans l'exercice des fonctions et l'engagement professionnel
- Aptitude à assumer des responsabilités élargies
- Résultats obtenus au cours des trois dernières années

Pour les agents encadrants ou proposés pour l'accès à des grades dont les missions statutaires impliquent de l'encadrement :

- Capacité d'animation
- Qualités d'analyse, capacité de synthèse, expression écrite et orale
- Force de proposition ou sens de l'innovation
- Qualités d'adaptation

ANNEXE 2 : LISTE DES INDICATEURS SUIVIS POUR CHAQUE TABLEAU D'AVANCEMENT ET LISTE D'APTITUDE

- Evolution des taux pro/pro
- Nombre des promotions autorisées ;
- Nombre annuel des agents promouvables et des agents inscrits ;
- Nombre de droits à promotion ventilés sous forme de « quotas » droits à promotion restant à attribuer directement par la DRH-M (uniquement pour les corps et grades faisant l'objet d'une notification) ;
- Taux d'hommes et de femmes parmi les agents promouvables ;
- Taux d'hommes et de femmes parmi les agents inscrits ;
- Ancienneté moyenne dans leur grade et dans leur corps d'origine des agents inscrits.

ANNEXE 3 : LISTE DES TABLEAUX D'AVANCEMENT ET LISTE D'APTITUDES ÉTUDIÉS ANNUELLEMENT

- AAE Attachés d'administration de l'Etat
  - LA Attaché d'administration de l'Etat
  - TA Attaché principal d'administration de l'Etat
  - TA Attaché d'administration hors classe
  - TA ES Attaché d'administration hors classe

- SAMA Secrétaires administratifs relevant des ministres chargés des affaires sociales
  - LA Secrétaire administratif classe normale
  - TA Secrétaire administratif de classe supérieure
  - TA Secrétaire administratif de classe exceptionnelle

- TP Techniciens de physiothérapie
  - TA Technicien de physiothérapie classe supérieure
  - TA Technicien de physiothérapie classe exceptionnelle

- ADA Adjoints administratifs des administrations de l'Etat
  - TA Adjoint administratif principal 2ère classe
  - TA Adjoint administratif principal 1ère classe

- ADT Adjoints techniques des administrations de l'Etat
  - TA Adjoint technique principal 2ère classe
  - TA Adjoint technique principal 1ère classe

- IT Inspecteurs du travail
  - LA Inspecteur du travail
  - TA Directeur adjoint du travail
  - TA Directeur du travail
  - TA ES Directeur du travail

- CT Contrôleurs du travail
  - TA Contrôleur du travail hors classe

- MISP Médecins inspecteurs de santé publique
  - TA Médecin inspecteur en chef de santé publique
  - TA Médecin inspecteur général de santé publique
  - TA ES Médecin inspecteur général de santé publique

- PHISP Pharmaciens inspecteurs de santé publique
  - TA Pharmacien inspecteur de santé publique
  - TA Pharmacien inspecteur général de santé publique
  - TA ES Pharmacien inspecteur général de santé publique HED

- IGS Ingénieurs du génie sanitaire
  - LA Ingénieur du génie sanitaire
  - TA Ingénieur en chef du génie sanitaire

    - TA Ingénieur général du génie sanitaire
    - TA ES Ingénieur général du génie sanitaire

- IES Ingénieurs d'études sanitaires
    - LA Ingénieur d'études sanitaires
    - TA Ingénieur principal d'études sanitaires
    - TA Ingénieur d'études sanitaires Hors classe
    - TA ES Ingénieur d'études sanitaires Hors classe

- IASS Inspecteurs de l'action sanitaire et sociale
    - LA Inspecteur de l'action sanitaire et sociale
    - LA Inspecteur de l'action sanitaire et sociale Hors classe
    - TA Inspecteur de l'action sanitaire et sociale Hors classe
    - TA Inspecteur de l'action sanitaire et sociale de classe exceptionnelle
    - TA ES Inspecteur de l'action sanitaire et sociale de classe exceptionnelle

- CTSS Conseillers techniques de service social des administrations de l'État
    - LA Conseiller technique de service social des administrations de l'Etat
    - TA Conseiller technique supérieur de service social des administrations de l'Etat

- ASS Assistants de service social des administrations de l'État
    - TA Assistant de service social principal des administrations de l'Etat

- T3S Techniciens sanitaires et de sécurité sanitaire
    - LA Technicien sanitaire et de sécurité sanitaire
    - TA Technicien sanitaire et de sécurité sanitaire principal
    - TA Technicien sanitaire et de sécurité sanitaire en chef

- ADS Adjoints sanitaires
    - TA Adjoint sanitaire principal 2ème classe
    - TA Adjoint sanitaire principal 1ère classe

- IDE Infirmières et infirmiers des services médicaux des administrations de l'État
    - TA infirmier de classe supérieure des administrations de l'Etat
    - TA Infirmier hors classe des administrations de l'Etat

- PEG INJA Professeurs d'enseignement général de l'Institut national des jeunes aveugles
    - TA Professeur d'enseignement général hors classe de l'INJA

- PEG INJS Professeurs d'enseignement général de l'Institut national des jeunes sourds
    - TA Professeur d'enseignement général hors classe des INJS

- PET Professeurs d'enseignement technique des instituts nationaux de jeunes sourds et de l'Institut national des jeunes aveugles
    - TA Professeur d'enseignement technique hors classe de l'INJS et de l'INJA

- ESP Educateurs spécialisés des instituts nationaux de jeunes sourds et de l'Institut national des jeunes aveugles
    - TA Educateur spécialisé principal