

Paris, le

**Note à l'attention de
Mesdames et Messieurs les Directrices et Directeurs**

Objet : Lignes directrices de gestion en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels à la Caisse des dépôts

La promotion interne est la voie d'excellence de la reconnaissance de l'expérience et des compétences acquises au cours du parcours. Elle donne des perspectives d'évolution professionnelle aux personnels tout en apportant une réponse aux besoins d'expertises des services et au renouvellement démographique.

Les lignes directrices de gestions (LDG) fixent les orientations générales de la promotion au choix en conformité avec la stratégie des ressources humaines de la Caisse des dépôts.

Dans le prolongement des précédentes LDG qu'elles viennent remplacer, l'Etablissement public confirme le levier que représente la promotion en matière de reconnaissance de l'engagement professionnel, de la diversification des parcours professionnels, de progression dans l'exercice de responsabilités. Il s'attache également à garantir l'égalité des chances, en particulier entre les femmes et les hommes dans le respect des dispositions législatives, réglementaires et conventionnelles en vigueur au sein de la Caisse des dépôts et consignations.

Les LDG s'inscrivent dans la mise en œuvre du Code général de la Fonction publique, notamment les dispositions introduites par la loi du 6 août 2019 de transformation de la Fonction publique, et des orientations de politiques RH portées par l'accord Emploi, Parcours professionnels, Compétences du 17 décembre 2021.

Présentées en CUEP, elles constituent le socle commun de la politique de promotion des agents et de leur parcours professionnel. Ce socle engage l'Etablissement public dans un cadre objectif, transparent, motivant et non-discriminant quels que soient les statuts, les directions et les métiers. Elles participent à l'accompagnement du déroulement de carrière des personnels, à l'attractivité des parcours et la valorisation de la diversité des profils.

Elles constituent également le cadre de référence à prendre en compte lors de l'examen des dossiers individuels. En s'appuyant sur des critères de promotion, les LDG garantissent enfin lisibilité et transparence dans l'accès aux corps, grades ou qualifications plus élevés.

La Direction des ressources humaines se positionne, dans le cadre de leur mise en œuvre, comme partenaire des managers, afin de leur permettre de disposer des ressources et du cadre dont ils ont besoin pour exercer efficacement leurs missions et valoriser ainsi la performance et le développement des agents.

Aurélie Robineau-Israël

Lignes Directrices de Gestion en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels

Partie 1 : La stratégie de pilotage des promotions au choix et de valorisation des parcours professionnels

Axe 1 - La proposition de parcours promotionnels motivants

La promotion interne s'attache à reconnaître par la voie du choix la progression des responsabilités fondée sur un niveau d'expérience professionnelle acquise tout au long de la carrière par comparaison à l'examen professionnel ou le concours qui constituent un accélérateur de carrière pour ceux qui aspirent à une évolution plus rapide de leurs fonctions.

Elle valorise ainsi des parcours professionnels méritants caractérisés par la plus grande diversité des expertises, acquises à l'occasion de l'exercice des différentes fonctions occupées ou par la formation.

Les mobilités exercées traduisent l'acquisition de compétences et une capacité à s'exposer dans des fonctions nouvelles en se confrontant à la prise de responsabilité ou la découverte d'environnements professionnels nouveaux. Elles constituent ainsi l'un des axes de différenciation des profils permettant de porter la politique de valorisation des parcours. Elle s'apprécie auprès de l'ensemble des administrations ou entreprises au sein desquels l'agent a évolué, y compris en dehors du Groupe CDC.

De surcroît, la promotion marque également une étape déterminante du parcours de carrière encourageant son bénéficiaire à progresser vers d'autres responsabilités pour y faire bénéficier l'employeur de ses compétences. La qualité des expertises appréciées au regard du besoin des métiers constituent ainsi un fondement essentiel dans l'appréciation des profils.

L'employeur s'attache aussi à encourager cette dynamique de parcours en ne soutenant pas deux promotions au choix successives si l'agent n'a pas engagé de mobilité entre temps. Ce principe est apprécié plus souplement pour les fonctionnaires relevant des corps techniques.

Dans le même ordre d'idée, à l'issue d'une promotion de corps ou de qualification, les fonctions occupées par l'agent doivent être cohérentes avec les missions décrites dans les statuts particuliers ou la convention collective. Chaque agent est ainsi encouragé à occuper des fonctions correspondant à son statut et s'engager dans la voie d'une mobilité pour respecter ces dispositions, en bénéficiant de l'accompagnement de la DRH (annexe 2).

La mobilité doit, en revanche, être un levier et non un frein à la promotion. Elle ne peut aboutir à une perte de chance pour l'agent proposé avant son départ par sa direction précédente.

Ainsi, la situation de l'agent qui serait dans cette situation est examinée en même temps que celles des personnels proposés dans la nouvelle direction. Il conviendra que le nouveau manager de l'agent échange avec le manager précédent et dispose des éléments transmis.

Axe 2 - La transparence de la procédure, enjeu d'équité et d'adhésion à la politique RH

La DRH s'engage à mener les campagnes de promotion des personnels publics et privés de manière transparente selon les critères rendus publics par les présentes lignes directrices de gestion. Les critères définis sont intangibles durant la campagne de promotion.

La DRH s'engage à ce que la procédure de promotion soit connue des managers et des agents. A ce titre,

- elle diffuse sur une page NEXT dédié, les présentes lignes directrices, incluant les critères d'appréciation qui sont commun à l'ensemble des statuts ;
- elle diffuse, chaque année et pour l'ensemble des statuts, le calendrier des campagnes, les volumes de promotion à prononcer chaque année et les listes des personnels promus,
- elle s'assure que l'ensemble des personnels obtiennent des réponses adaptées, y compris sur les raisons pour lesquelles leur dossier n'aurait pas été retenu ;
- elle s'assure que les managers soient bien accompagnés dans le processus de choix.

La DRH porte également à la connaissance des personnels les règles leur permettant de déterminer s'ils sont éligibles à une promotion.

Pour rappel, le passage à la qualification supérieure des salariés sous convention collective est subordonné à la détention, après la campagne d'augmentation individuelle, d'un indice qui se situe dans la plage indiciaire de la qualification supérieure. Ces plages seront donc rappelées annuellement dans la communication afférente aux campagnes pour permettre aux personnels de se situer.

Les conditions à réunir pour être promouvables, prévues par les statuts particuliers des corps de fonctionnaires, seront également rappelées chaque année. Celles-ci étant nettement plus complexes à appréhender, la DRH s'engage à publier également la liste des fonctionnaires et agents sous statut CANSSM promouvables – étant entendu qu'un agent promuable pour un exercice le reste pour l'exercice suivant, sauf modification du statut particulier de son corps.

Dans le cadre de l'exercice du choix, l'ensemble des critères prévus par ces lignes directrices de gestion devront :

- être objectivement évalués et explicitement renseignés dans une fiche de proposition motivée par le manager, en cohérence avec les appréciations de l'entretien annuel ;
- pris en considération pour l'appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience des personnels proposés pour l'accès au même grade, corps ou qualification, dans le respect des garanties énoncées ou rappelées ci-après.

La fiche de proposition est communiquée par son manager à l'agent concerné qui en fait la demande.

Les présentes lignes directrices de gestion rappellent, en annexe 2, les missions et attendus propres à chaque corps, grades et classifications.

Axe 3 - Une politique de promotion inclusive

L'Etablissement public veille à l'égalité des chances tout au long de la carrière afin que chacun puisse disposer des mêmes opportunités de promotion professionnelle.

La Caisse des Dépôts se positionne dans une démarche de valorisation des mixités et de lutte contre toutes les formes de discrimination au travail. Le processus de proposition des personnels dans le cadre des campagnes de promotion doit garantir le respect des dispositions du Code général de la Fonction publique et de l'article L.1132-1 du Code du travail (liste des critères de discrimination en annexe 3).

A ce titre la DRH assure un rôle de régulateur. Elle rappelle à chaque début de campagne l'interdiction de fonder des choix sur les critères prohibés par la loi susceptibles d'écarter les personnels d'une promotion comme l'âge, la situation de maladie ou de grossesse, à titre d'exemple.

Elle s'assure que l'examen des propositions et des décisions prises ne soient pas guidé par l'un de ces critères de manière directe ou indirecte ou par toute situation différenciante reposant notamment sur les conditions d'exercice des fonctions ou le temps de travail.

L'attention des personnels et des managers est appelée sur les risques encourus en cas de méconnaissance de ce principe de non-discrimination, tant sur le plan disciplinaire que pénal.

Dispositions propres pour les personnels faisant le choix du syndicalisme

L'Etablissement public garantit à tout agent ayant une activité syndicale un déroulement de carrière équivalent à celui des personnels relevant du même corps ou de la même classification.

Outre les dispositions législatives et réglementaires, des dispositions spécifiques ont été prévues par l'accord global relatif aux droits syndicaux et aux moyens syndicaux au sein de l'établissement public du 2017 consolidé dans sa dernière version au 1er juin 2023, en fonction du statut de droit public ou de droit privé des personnels investis de mandats syndicaux.

Dispositions propres en faveur de l'égalité entre les femmes et les hommes

L'égal accès des femmes et des hommes aux grades, corps et qualifications supérieurs est un levier essentiel pour prévenir et traiter les inégalités de genre.

Les procédures de promotion s'inscrivent ainsi dans le corpus législatif et conventionnel applicable, notamment la loi du 6 août 2019 de transformation de la Fonction publique et l'avenant n°4 du 8 novembre 2022 du protocole d'accord sur l'égalité professionnelle.

Ainsi, la proportionnalité des promotions au choix entre genre est recherchée en fonction des effectifs promouvables de manière que « le flux promotionnel et d'avancement respecte la répartition femmes-hommes qui caractérise sa population. Les propositions d'avancement et de promotions contribuent, sans que soient remis en cause les autres critères de sélection, à corriger les éventuelles inégalités de présence au sein des lignes hiérarchiques de tous les niveaux, dûment constatées. »¹.

Une attention toute particulière sera accordée aux grades et qualifications d'accueil dans lesquels les femmes sont sous-représentées².

Un contrôle de la cohérence est effectué en amont de chaque campagne lors du calcul du nombre de promotions susceptibles d'être prononcées.

Constituent des indicateurs à part entière pour l'appréciation des résultats :

- le ratio « nombre de femmes promues / nombre d'agents promus » comparé au ratio « nombre de femmes éligibles / nombre total d'agents éligibles » pour l'ensemble des corps / grades / qualifications ;
- l'écart de taux de promotion de corps entre les femmes et les hommes ;
- l'écart de taux de promotion de grade entre les femmes et les hommes.

Ces données sont prises en compte dans le calcul de l'index de l'égalité publié chaque année et elles font l'objet d'un examen par la commission « égalité professionnelle » du CUEP.

Dispositions en faveur des agents en situation de handicap

La Caisse des Dépôts réaffirme son engagement envers ses agents en situation de handicap afin de leur garantir une évolution professionnelle et un accès à la promotion.

La Caisse des Dépôts prend toutes les mesures favorables en ce sens, dans l'accès à la formation et conformément aux dispositions du protocole d'accord sur le handicap et notamment en utilisant les différents dispositifs et expérimentations favorisant l'accès aux emplois de fonctionnaires bénéficiaires de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés.

¹ Article 2-1-3-4 de l'avenant n°4 du 8 novembre 2022

² Article 5 de l'avenant n°4 du 8 novembre 2022

Partie 2 : La procédure de sélection au choix

Axe 1 : Les acteurs du processus de promotion

L'agent: premier acteur de son projet professionnel

Il appartient à chaque agent de s'interroger sur son parcours de carrière, sur l'orientation qu'il souhaite lui donner, ses souhaits d'évolution et les axes de développement de ses compétences. Dans ce cadre, il dispose d'une offre large dans la construction de son parcours professionnel et pour identifier les formations de nature à l'aider dans ce projet.

L'entretien d'objectifs et de performance est l'occasion pour l'agent d'engager avec son manager un échange constructif sur ses perspectives de promotion tant au regard de ses perspectives de carrière que des conditions statutaires nécessaires pour y parvenir.

Les personnels sont invités à saisir leur conseiller RH ou le CRC-RH en cas de doute sur leur éligibilité au regard des critères statutaires ou conventionnels et notamment s'ils n'apparaissent pas sur les listes publiées. Il leur est apporté une réponse dans un délai maximum d'une semaine.

Ils peuvent bénéficier, à leur demande, d'un entretien individuel avec leur conseiller RH de proximité pour les orienter dans la construction de leur parcours et déterminer comment l'accès à court ou moyen terme à la promotion peut en constituer une étape structurante.

Cet entretien peut également être l'occasion d'identifier les compétences restant à acquérir pour prétendre aux missions des corps et qualifications supérieurs et le cas échéant, orienter l'agent vers des formations ou des mobilités adaptées.

Les personnels remplissant les conditions pour candidater à un concours ou examen professionnel bénéficient également d'un ensemble de facilités pour se préparer aux épreuves. En particulier, ils ont accès à des actions de formation à raison de 5 jours par an sur trois ans et de deux jours supplémentaires en cas de réussite aux épreuves écrites.

L'expression d'un acte managérial

Les managers sont en première ligne pour accompagner les transformations et répondre aux attentes de leurs équipes notamment en termes de motivation et d'accompagnement dans leur parcours.

Il leur revient de reconnaître et valoriser les compétences des personnels placés sous leur autorité, de les guider dans leur développement et de fournir des opportunités d'apprentissage. Ils ont vocation à les orienter vers les outils de développement des compétences, comme l'Université CDC, l'Ecole du management, l'offre de coaching interne, etc.

L'entretien d'objectifs et de performance est le moment privilégié pour répondre aux attentes des personnels sur les perspectives d'évolution professionnelle en termes de carrière. Dans ce cadre, les managers doivent faire preuve de communication ouverte pour expliquer, en responsabilité, aux personnels les motifs qui justifieront ou non leur proposition. Cette communication participe d'un effort de transparence attendu de la ligne hiérarchique et d'une analyse objective du profil des agents au regard de ce qui est attendu dans les corps et qualifications supérieures.

Lorsque, à l'occasion de cet échange, les managers s'engagent à soutenir une promotion, il est de leur responsabilité de déposer un dossier lors de l'ouverture de la procédure de sélection. Ils doivent justifier les propositions, notamment en cas de changement de classement d'une année sur l'autre.

Enfin, ils informent les personnels lors d'un entretien dédié des suites données à l'examen de leur dossier au sein de leur direction et en commission de promotion. La DRH s'engage, dans ce but, à leur apporter toutes les informations nécessaires.

L'accompagnement et la régulation exercés par la direction des ressources humaines

L'accompagnement de la DRH a vocation à faciliter l'accès aux corps, grades ou qualifications de niveau supérieur, y compris par la voie de la formation professionnelle.

La Direction des ressources humaines veille à la régularité de la procédure. Elle établit les listes des personnels promus en se basant sur l'avis des commissions de promotion qui se réunissent par statut au moins une fois par an, composées :

- de la directrice des ressources humaines ou de son représentant,
- des responsables de chaque département RH de proximité ou de leur représentant.

Ces commissions examinent les dossiers proposés par les directions dont elles s'assurent de la cohérence avec les lignes directrices de gestion et les critères de choix.

Les tableaux d'avancement, les listes d'aptitude et des salariés promus sont publiés sur NEXT.

Les départements RH de proximité accompagnent managers et directeurs en assurant :

- un rôle de conseil sur la mise en œuvre des lignes directrices de gestion,
- une continuité et un suivi des propositions faites d'une année à l'autre,
- un rôle d'information une fois la campagne de promotion passée.

Ils suivent les rangs de classement d'une année sur l'autre, de façon à s'assurer du maintien des perspectives de promotion et d'avancement, y compris en cas de mobilité dans l'année.

Ils traitent les propositions des managers et participent avec les comités de direction à l'interclassement des agents proposés, en veillant à l'harmonisation des propositions et au respect des critères de promotion et de non-discrimination.

Enfin, en matière de dialogue social, la DRH associe les représentants du personnel autour des temps collectifs suivants :

- Examen en CUEP du projet de lignes directrices de gestion après concertation avec les organisations syndicales représentatives ;
- Examen chaque année d'un bilan pour chaque statut des décisions prises et permettant le cas échéant d'identifier d'éventuels ajustements dans la mise en œuvre des lignes directrices.

Le rôle des organisations syndicales

Les représentants du personnel détiennent un rôle de conseil, d'assistance, d'accompagnement des personnels et d'intervention auprès de la direction, en amont et tout au long de la procédure.

Chaque agent a le droit de désigner un représentant d'une organisation syndicale de son choix afin d'évoquer sa situation personnelle et de la porter à la connaissance de la DRH.

Enfin, chaque organisation syndicale peut accompagner un agent dans le cadre d'un recours formé à l'encontre du rejet de sa proposition, dans le respect des dispositions du Code du travail et de l'article L126-1 du Code général de la Fonction publique.

Axe 2 : Les critères de promotion

Les critères, retenus pour examiner les propositions formulées par les managers, sont communs à tous les personnels. Ils sont appréciés en cohérence avec le contenu des entretiens annuels d'objectifs et de performance et le niveau de responsabilité propre à chaque corps ou qualification.

Ils s'apprécient en tenant compte des fonctions exercées par les agents et des missions dévolues à leur corps ou à leur qualification, selon la définition qu'en font les statuts particuliers ou la convention collective.

La manière de servir, la valeur professionnelle et l'implication dans la stratégie

La manière de servir de l'agent, telle qu'elle est appréciée dans le cadre de l'entretien annuel, sera particulièrement valorisée et au même titre que les trois caractéristiques suivantes :

- les qualités professionnelles, les connaissances et les compétences permettant de déterminer le niveau d'autonomie, la capacité à être moteur ou investi dans des projets de service ou de transformation ;
- le niveau d'implication dans ses fonctions, les difficultés rencontrées et les moyens mis en œuvre pour y faire face, les conditions particulières d'exercice ;
- les résultats obtenus dans les différentes fonctions au regard de l'importance et de la complexité des missions.

La capacité qu'auront les agents à contribuer à la mise en œuvre de la stratégie de l'Etablissement public sera également appréciée en prenant en considération :

- leur sens de l'intérêt général ;
- le pilotage des résultats ou la recherche de l'intérêt des clients de la CDC ;
- la capacité à développer les coopérations et à favoriser le dialogue pour progresser ;
- leur aptitude à la prise de risque.

La valeur du parcours professionnel

La promotion au choix reflète la qualité d'un parcours au cours duquel les mérites de l'agent sont appréciés dans l'exercice de ses fonctions. Ainsi et conformément aux dispositions en vigueur, la promotion ne revêt aucun caractère d'automatisme.

L'expérience est prise en considération quelle que soit la position administrative de l'agent (activité, mise à disposition, détachement, congés sans solde, etc.). Sont prises en compte l'ensemble des fonctions exercées au sein de l'Etablissement public et du groupe CDC, ainsi que dans la Fonction publique et dans le secteur privé en France ou à l'étranger.

La valeur de ce parcours est appréciée en analysant :

- La pluralité de l'expérience et la capacité à s'investir dans des missions diversifiées, acquises dans l'exercice des mobilités ;
- Les profils susceptibles d'évoluer vers des environnements différents grâce à la diversité des expertises acquises au cours de la carrière ;
- Le niveau d'autonomie et de responsabilité attendu pour accéder aux grades ou qualifications supérieurs, notamment déterminé par la complémentarité des compétences managériales et techniques.

Par ailleurs, seront particulièrement valorisées l'aptitude d'un agent à s'adapter et enrichir sa pratique professionnelle et sa capacité à développer une expertise de plus en plus fortement reconnue, notamment pour celui faisant référence dans son domaine.

Une attention particulière pourra être donnée aux candidats ayant été amenés à faire des mobilités dans des zones géographiques où l'attractivité est moindre ou présentant des sujétions particulières (organisation du travail, disponibilité ou d'exposition à des contraintes extérieures). Ces situations ne peuvent constituer une condition à l'obtention d'une promotion mais seront appréciées positivement dans l'appréciation des parcours professionnels.

La capacité à exercer des responsabilités de niveau supérieur ou managériales

Le potentiel de l'agent s'apprécie au regard :

- des travaux accomplis dans le cadre de son parcours et sur son poste actuel
- de sa capacité à exercer des tâches d'une plus grande complexité
- pour les cadres (salariés et fonctionnaires de catégorie A), de leur capacité à exercer des fonctions de management hiérarchique ou fonctionnel.

Si le fait de ne pas exercer des fonctions managériales ne saurait être préjudiciable notamment aux plus bas niveaux de fonction, le potentiel d'un agent et sa capacité à exercer des responsabilités supérieures sont également une condition essentielle d'une promotion.

S'agissant des personnels déjà en situation de management, l'analyse de leurs aptitudes à progresser sera également appréciée au regard des attendus du modèle managérial (annexe 4).

Cette appréciation intégrera la capacité à se développer en tant que manager, notamment en se saisissant de l'offre d'accompagnement diversifiée, afin de disposer des outils et ressources nécessaires pour la réalisation de ses missions.

Le niveau d'engagement des agents

L'Établissement public s'attachera à reconnaître :

- la capacité de l'agent à s'investir pour le collectif de travail et à mener des missions transverses d'accompagnement (participation à des groupes de travail / chantiers transversaux, actions de tutorat / formations internes, etc.) ;
- selon la nature de ses missions, son implication et sa capacité à représenter sa direction auprès de partenaires internes ou les intérêts de la CDC à l'extérieur.

La motivation à progresser dans son parcours professionnel

L'implication des agents dans la construction de leur projet professionnel prend en compte :

- les actions de formation suivies pour entretenir ou développer ses compétences professionnelles, notamment les éventuelles formations qualifiantes ou diplômantes ;
- pour les agents publics, le fait qu'ils aient présenté les épreuves de l'examen professionnel ou d'un concours.

Axe 3 : Le déroulé de la procédure

Les campagnes de promotion se déroulent sur la base d'un processus transparent et collégial.

Dans le cadre de cette procédure, la DRH :

- fixe le nombre global de postes ouverts par grade, corps et qualification,
- établit la répartition chiffrée des promouvables par genre et par direction et/ou selon le périmètre d'un département RH,
- détermine le calendrier des commissions de promotion,
- fixe à titre indicatif les espérances mathématiques par direction et/ou selon le périmètre d'un département RH.

Elle publie ces indicateurs au plus tard le 31 janvier de l'année N pour les salariés et au plus tard le 30 avril N-1 pour les fonctionnaires et agents sous statut CANSSM.

Ils sont communiqués aux représentants du personnel désignés par les organisations syndicales représentatives au CUEP à l'occasion de réunions de lancement des campagnes de promotion, organisées chaque année pour les personnels publics et privés.

Les propositions des managers sont recueillies sur la base d'un document « fiche de proposition » constituant un avis motivé sur le parcours de l'agent dont le dossier est proposé et sa capacité à exercer des fonctions de niveau supérieur.

Ces propositions sont examinées par les comités de direction de l'Etablissement public. Ce processus collégial permet de croiser les regards sur les propositions des différents services, de les prioriser et de veiller au respect des grands principes susmentionnés.

Des commissions de promotion se réunissent au niveau de la DRH pour examiner les propositions formulées par les directions.

Les tableaux annuels d'avancement et les listes d'aptitudes sont arrêtés au plus tard le 15 décembre N-1 par la DRH à l'issue des commissions de promotion des fonctionnaires et agents sous statut CANSSM. Ce délai est porté au plus tard au 30 juin de l'année N pour la liste des salariés promus.

Ces informations sont communiquées aux organisations représentatives en CUEP, puis mises en ligne sur Next assorties des indicateurs de suivi permettant de s'assurer de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Les voies et délais de recours

Les personnels publics et privés peuvent former un recours gracieux devant l'autorité hiérarchique ou la directrice des ressources humaines.

Pour les agents publics, ce recours doit être formé dans un délai de deux mois à compter de la publication du tableau d'avancement ou de la liste d'aptitude.

Il n'est pas exclusif du recours devant le juge administratif ou le conseil des Prud'hommes.

Dans le cadre du traitement de ce recours gracieux, la direction des ressources humaines, représentée par la personne ayant présidé la commission de promotion et un représentant du département RH métier concerné, s'engage à recevoir l'agent en présence d'un représentant de sa ligne managériale pour lui communiquer des éléments factuels et objectifs relatifs à sa situation individuelle et qui ont conduit à la décision contestée. A la demande de l'agent, cet entretien peut avoir lieu à distance. Une réponse écrite lui est ensuite adressée.

L'agent peut se faire accompagner par le représentant d'une organisation syndicale de son choix. Il a également accès à son dossier individuel s'il en fait la demande.

Partie 3 : Champ et durée d'application

Les personnels concernés

Les LDG concernent les promotions des personnels permanents de la CDC fonctionnaires, salariés sous convention collective et sous statut CANSSM. Les personnels sous contrat de droit public relèvent pour leur part du cadre de gestion du 17 juillet 2023.

Les campagnes de promotion concernées

Les présentes LDG s'appliquent aux campagnes de promotion menées à compter de l'année 2025, pour une durée de trois ans (2025 à 2027).

Les modalités de bilan d'application des lignes directrices de gestion

Les LDG feront l'objet d'un bilan de leur mise en œuvre présenté, chaque année, en commission, au regard des décisions individuelles prises.

Modalités de révision des lignes directrices de gestion

Les LDG pourront être revues, en tant que de besoin, pour tenir compte en particulier de la négociation d'accords sur les sujets de GPEC et de mobilité.

Cadre législatif et réglementaire applicable aux lignes directrices de gestion

Les présentes lignes directrices de gestion s'inscrivent dans le respect des règles inhérentes à chaque statut, notamment :

Pour les fonctionnaires et contractuels publics :

- Code général de la Fonction publique ;
- Loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la Fonction publique ;

Pour les salariés sous convention collective :

- Code du travail ;
- Convention collective des agents de la CDC du 18 janvier 2001 ;

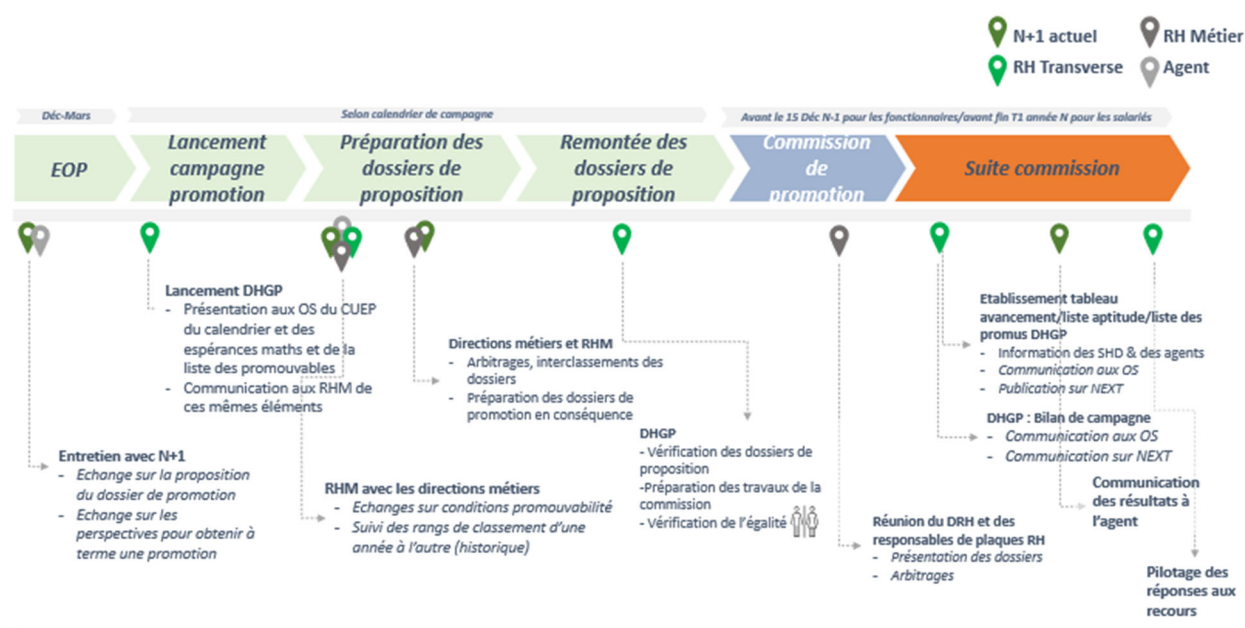
Pour les agents sous statut CANSSM :

- Arrêté du 13 novembre 2009 portant transposition à la Caisse des dépôts du titre II du statut de la CANSSM ;
- Article 27 du titre II du statut de la Caisse nationale de sécurité sociale dans les mines ;

Pour l'ensemble des personnels de l'EP :

- Accord Emploi, Parcours professionnels, Compétences du 17 décembre 2021 ;
- Accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes de l'EP, dans sa version issue de l'avenant n°4 du 8 novembre 2022 ;
- Accord triennal sur le handicap de l'Etablissement public Caisse des Dépôts ;
- Accord relatif au droit syndical et aux moyens syndicaux au sein de l'Etablissement public dans sa version issue de l'avenant n°4 du 1^{er} juin 2023.

Promotion au choix - procédure



Annexe 2 – Glossaire

Missions du corps des attaché d'administration de l'Etat (extrait du décret statutaire)

Les attachés d'administration de l'Etat participent à la conception, à l'élaboration et à la mise en œuvre des politiques publiques ministérielles et interministérielles.

A ce titre, ils sont chargés de fonctions de conception, d'expertise, de gestion, ou de pilotage d'unités administratives.

Ils ont vocation à être chargés de fonctions d'encadrement.

Ils peuvent également exercer des fonctions de sélection, de formation, d'orientation ou de conseil technique.

Ils peuvent être chargés de fonctions de traitement de l'information.

Ils peuvent être chargés de concevoir et d'utiliser des outils documentaires ainsi que de missions de rédaction, de traduction et publication.

Ils peuvent être appelés à remplir les fonctions d'ordonnateur secondaire.

Missions du corps des secrétaire d'administration (extrait du décret statutaire)

Les secrétaires administratifs sont chargés de tâches administratives d'application. A ce titre, ils participent à la mise en œuvre, dans les cas particuliers qui leur sont soumis, des textes de portée générale.

Ils exercent notamment des tâches administratives de gestion dans les domaines des ressources humaines, logistiques, financiers ou comptables. Ils peuvent se voir confier des tâches de rédaction et être chargés de l'animation d'une équipe. Ils peuvent également assurer des fonctions d'assistant de direction.

Les secrétaires administratifs de classe supérieure et les secrétaires administratifs de classe exceptionnelle ont vocation à occuper les emplois qui, relevant des domaines d'activité mentionnés au I, correspondent à un niveau d'expertise acquis par l'expérience professionnelle, par la formation initiale ou par la formation professionnelle tout au long de la vie. Ils peuvent également être investis de responsabilités particulières de coordination d'une ou plusieurs équipes.

Missions du corps des adjoint administratif (extrait du décret statutaire)

Les adjoints administratifs sont chargés de fonctions administratives d'exécution comportant la connaissance et l'application de règlements administratifs. Ils peuvent également être chargés de fonctions d'accueil et de secrétariat.

Missions du corps des adjoint technique (extrait du décret statutaire)

Les adjoints techniques sont chargés de l'exécution de travaux ouvriers ou techniques.

Les adjoints techniques principaux de 2e classe et de 1re classe sont chargés de l'exécution de travaux ouvriers ou techniques nécessitant une qualification professionnelle. Ils peuvent en outre être chargés de l'organisation, de l'encadrement, de la coordination et du suivi des travaux.

Les membres des corps d'adjoints techniques peuvent également assurer la conduite de motocycles, de véhicules de tourisme ou utilitaires légers, de poids lourds et de véhicules de transport en commun, dès lors qu'ils sont titulaires d'un permis approprié, dans les conditions prévues par les textes.

Missions des attachés d'études (extrait de la convention collective)

Cadre chargé, sous l'autorité et la responsabilité de la hiérarchie, d'une mission d'exécution d'études ou de travaux se rapportant à sa compétence.

Missions des chargés d'Etudes A (extrait de la convention collective)

Cadre manifestant une compétence assurée dans l'exécution des tâches qui lui sont confiées en raison de ses connaissances et de son expérience, et chargé, en sus de l'exécution de ces tâches, d'un rôle de conception ou de coordination d'études ou de travaux.

Missions des chargés d'études B (extrait de la convention collective)

Cadre possédant une parfaite maîtrise de ses connaissances et de leur application, ainsi que le sens des responsabilités, auquel est confiée une fonction impliquant initiative ou conception avec, éventuellement, coordination et contrôle du travail de subordonnés, mission de conseil auprès de la hiérarchie ou contrôle de certaines activités.

Missions des directeurs d'études (extrait de la convention collective)

Cadre choisi en raison de l'autorité manifestée dans les connaissances et la pratique de sa spécialité pour assumer la responsabilité entière et permanente d'une unité ou d'une mission. Dans l'exercice de ses fonctions, ses prérogatives le conduisent à prendre les initiatives et les directives qui en découlent et à exercer éventuellement un commandement sur des subordonnés.

Discrimination :

En droit, une discrimination est un traitement défavorable qui doit généralement remplir deux conditions cumulatives : être fondé sur un critère défini par la loi (sexe, âge, handicap...) ET relever d'une situation visée par la loi (accès à un emploi, un service, un logement...).

Annexe 3 - Critères de discrimination prohibés par la loi

1. L'apparence physique
2. L'âge
3. L'état de santé
4. L'appartenance ou non à une prétendue race
5. L'appartenance ou non à une nation
6. Le sexe
7. L'identité de genre
8. L'orientation sexuelle
9. La situation de famille ou la grossesse
10. Le handicap
11. L'origine
12. Les convictions religieuses
13. La domiciliation bancaire
14. Les opinions politiques
15. Les opinions philosophiques
16. L'exercice d'un mandat électif
17. Les caractéristiques génétiques
18. Les mœurs
19. Le patronyme
20. Les activités syndicales ou mutualistes
21. Le lieu de résidence
22. L'appartenance ou non à une ethnie
23. La perte d'autonomie
24. La capacité à s'exprimer dans une langue étrangère
25. La vulnérabilité résultant de sa situation économique
26. La qualité de lanceur d'alerte

Annexe 4 - Attendus du modèle managérial

L'analyse des aptitudes managériales sera appréciée au regard des attendus du modèle managérial. De manière concrète, cette analyse portera sur les trois grands rôles affirmés par ce modèle :

La capacité à décliner la stratégie dans un contexte de changement, et plus précisément les aptitudes à :

- S'assurer de l'appropriation de la stratégie par les personnels,
- Définir sa feuille de route et les objectifs collectifs en lien avec la stratégie,
- Prioriser et savoir renoncer,
- Piloter la performance opérationnelle,
- Faire aboutir.

La capacité à mieux faire fonctionner les interfaces, et plus précisément les aptitudes à :

- Savoir dialoguer entre pairs,
- Résoudre les désaccords et trouver des solutions,
- Développer la coopération de manière proactive,
- Encourager la délégation horizontale/mode projet,
- Garantir la cohérence des actions.

Valoriser la performance et le développement de ses personnels, et plus précisément les aptitudes à :

- Donner du feedback en continu pour faire progresser,
- Être le 1er interlocuteur RH des personnels (en matière de parcours, formation, mobilité),
- Déléguer et responsabiliser,
- Favoriser la prise de risques et reconnaître le droit à l'erreur,
- Fédérer et faciliter la cohésion d'équipe et l'inclusion.

Annexe 5 – Principaux indicateurs de suivi

- Indicateurs relatifs à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes
- Indicateurs relatifs à la répartition des agents promouvables et promus dans les directions
- Indicateur relatif au nombre de dossiers retenus par les CODIR métiers
- Indicateur relatif au nombre de formulaires de proposition adressés aux départements RH métier
- Indicateur relatif au nombre de coche « proposé » figurant dans les entretiens d'objectifs et de performance
- Indicateur relatif au nombre de coche « proposé » figurant dans les entretiens d'objectifs et de performance parmi les promouvables
- Indicateur relatif au nombre de coche « proposé » figurant dans les entretiens d'objectifs et de performance parmi les agents dont le dossier est proposé à la promotion
- Indicateur relatif au nombre de coche « proposé » figurant dans les entretiens d'objectifs et de performance parmi les agents promus
- Indicateur relatif au nombre de recours gracieux formulés à la suite de la campagne de promotion