Lignes directrices de gestion ministérielles (LDG) du MEFR concernant la promotion et la valorisation des parcours professionnels

---

Les principes structurant la politique de promotion au choix des agents du MEFR et conduisant à la construction de leur parcours professionnel constituent un vecteur fondamental de l'attractivité du MEFR. Par ailleurs, ils représentent l'une des modalités de reconnaissance de l'implication des agents dans l'accomplissement de leurs missions.

Le présent document présente les lignes directrices de gestion ministérielles du ministère de l'économie, des finances et de la relance concernant la promotion au choix et la valorisation des parcours professionnels de leurs agents, en définissant le cadre général de cette politique qui sera déclinée par l'ensemble des directions.

1°) Eléments de cadrage juridiques

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 relative à la transformation de la fonction publique supprime, en son article 30, la compétence des CAP s'agissant des actes de promotion des agents. Dans ce cadre, elle prévoit l'édiction de lignes directrices de gestion (LDG) dont le contenu et les conditions d'élaboration sont déterminées par le décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019.

L'article 18 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat dispose ainsi que l'autorité compétente édicte, après avis du comité social d'administration, des lignes directrices de gestion, qui fixent, dans chaque administration, les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels, « sans préjudice du pouvoir d'appréciation de cette autorité en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général ».

Le décret du 29 novembre 2019 susmentionné relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires, précise, en son article 12, que les LDG fixent, en matière de promotion et de valorisation des parcours, les orientations et les critères généraux à prendre en compte pour les promotions au choix dans les corps et grades, ainsi que les mesures favorisant l'évolution professionnelle des agents et leur accès à des responsabilités supérieures.
Il ajoute qu'elles visent en particulier à :

- préciser les modalités de prise en compte de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents, notamment à travers la diversité du parcours et des fonctions exercées, les formations suivies, les conditions particulières d'exercice, attestant de l'engagement professionnel, de la capacité d'adaptation et, le cas échéant, de l'aptitude à l'encadrement d'équipes. Ces modalités permettent de prendre en compte les activités professionnelles exercées par les agents, y compris celles intervenant dans le cadre d'une activité syndicale et celles exercées à l'extérieur de l'administration d'origine, dans une autre administration, dans le secteur privé, notamment dans le secteur associatif, ou dans une organisation européenne ou internationale ;
- et à 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.

2°) Processus d'élaboration, calendrier et périmètre des LDG promotion au sein du MEFR

Les lignes directrices ministérielles sont édictées par le ministre pour le département ministériel dont il est responsable.

Valables pour une durée de 5 ans, elles peuvent être prolongées en l'état au bout de 5 ans mais peuvent être révisées à tout moment, à l'initiative de l'administration, notamment pour tenir compte des évolutions réglementaires, ou à la suite des discussions avec les organisations syndicales, notamment dans le cadre du bilan annuel réalisé devant le comité social d'administration.

Elles sont soumises à l'examen du comité technique ministériel, jusqu'à l'entrée en vigueur du comité social d'administration, qui sera alors compétent en la matière.

Les lignes directrices de gestion ministérielles entrent en vigueur au lendemain de leur diffusion via le site Alizé. Elles concernent donc les promotions réalisées au titre de 2021, prononcées sans l'avis préalable des CAP.

Seules les promotions réalisées au titre de 2020 requièrent encore l'avis des CAP, qu'elles soient locales ou nationales.

Les lignes directrices ministérielles peuvent prévoir une déclinaison directionnelle. Ces lignes directionnelles doivent être compatibles avec les principes édictés au niveau ministériel et doivent être soumises à l'examen du CT (ou CSA) compétent.

S'agissant de la problématique de promotion, les LDG sont établies par l'administration gestionnaire.

Concernant le MEFR, ces lignes directionnelles devraient ainsi être établies, pour chacun des corps qu'elles gèrent, pour la DGFIP, la DGDDI, la DGCCRF, l'INSEE et l'administration centrale. Les directions et services relevant du périmètre des lignes directrices de l'administration centrale sont, notamment, les suivantes : AFA, AIFE, CBCM, CGEFI, CISIRH, DAE, DAJ, DB, DGAFP, DGE (en dehors des corps des ingénieurs de l'industrie et des mines et des techniciens supérieurs de l'économie et de l'industrie), DG Trésor (hors réseau à l'étranger), DITP, SG du MEFR, TRACFIN.

Les LDG du corps des Mines et de l'IGF sont établies par leur service gestionnaire. A défaut, elles peuvent relever du périmètre des LDG d'administration centrale.

Les lignes directrices de gestion du Service Commun des Laboratoires seront définies par le service, et celles concernant les personnels du réseau à l'étranger par la DG Trésor.

Les LDG concernant les ingénieurs de l'industrie et des mines et des techniciens supérieurs de l'économie et de l'industrie sont élaborées par la DGE.

Les établissements publics sous tutelle du MEFR établissent leurs propres lignes directrices de gestion en pouvant se référer aux lignes directrices de gestion ministérielles, avec lesquelles elles devront être compatibles.

Les agents qui relèvent de ces lignes directrices de gestion sont les agents relevant de corps gérés par le MEFR, quelle que soit leur affectation.

3°) Les principes RH et les critères présidant à l'établissement des listes d'agents promouvables au sein du MEFR

A) Les principes RH

a) Les différentes voies de promotion

Les différentes voies de promotion se combinent. La promotion au choix est l'une d'entre elles. Pour autant, dans une fonction publique de carrière, la promotion au choix ne peut pas constituer la voie exclusive de promotion. Les examens professionnels et les concours demeurent la voie privilégiée.
La promotion au choix constitue aussi l'une des voies de reconnaissance du mérite, de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents du MEFR.

La promotion interne issue de l'examen professionnel, des concours internes ou de la promotion au choix peut se traduire par :

- un avancement de grade. Les listes des agents pouvant bénéficier d'un avancement de grade, au sein d'un même corps, font l'objet des tableaux d'avancement (TA) ;
- une promotion de corps. Les listes des agents pouvant bénéficier d'une promotion de corps font l'objet des listes d'aptitude (LA).

Le présent document couvre l'ensemble de ces deux modalités.

Les directions précisent les critères de répartition des différentes voies de promotion pour les corps qu'elles gèrent dans les LDG Promotion directionnelles en tenant compte des différents statuts des corps considérés.

a) Le nécessaire avis de la chaine hiérarchique directe

Le rôle de la chaine hiérarchique est essentiel compte tenu de sa connaissance des qualités, expériences et compétences des agents placés sous sa responsabilité. Dès lors, le soutien de la chaine hiérarchique de l'agent constitue un critère prioritaire en termes de promotion au choix.

A cet égard, les évaluations annuelles successives de l'agent constituent un critère de choix des promotions. Pour ce faire, elles doivent explicitement mentionner et justifier la capacité de l'agent à exercer des fonctions du grade ou du corps supérieur. L'exercice d'évaluation annuelle doit donc intégrer cette dimension et être conduit avec objectivité et rigueur.

b) La politique de promotion doit permettre la gestion des carrières dans la durée

Dès lors qu'elle est fondée sur les critères ci-dessous, la promotion au choix peut tenir compte de l'ancienneté, en particulier pour les avancements de grade au regard du nombre conséquent d'agents promouvables.

c) Une approche collective : un traitement équitable entre services

Enfin, au-delà de critères exposés ci-dessous, les promotions peuvent également prendre en compte des équilibres de répartition équitables entre services et directions établis au niveau national. Les LDG directionnelles préciseront le cas échéant ces critères.

B) Les critères de choix

Les critères ci-dessous, non cumulatifs, sont pris en compte dans l'appréciation de la valeur des candidats, sans ordre de priorité entre eux. La détention d'un seul de ces critères ne peut permettre, à elle seule, de justifier la promotion.

a) Les critères communs aux personnels encadrants et non encadrants

⇒ L'affectation sur des postes considérés comme exposés ou peu attractifs

L'affectation sur des postes considérés comme exposés ou impliquant une capacité d'animation ou de coordination (en dehors des responsabilités d'encadrement) doit être valorisée. 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, à condition que l'agent soit effectivement resté en poste pendant une durée suffisante ou requise et ait atteint les objectifs attendus.

⇒ L'affectation sur des postes à forte technicité

L'affectation sur des postes nécessitant une technicité et/ou une expertise particulières doit être valorisée. Un parcours professionnel présentant peu de variété de métiers peut aussi être valorisé lorsqu'il s'inscrit dans le cadre du développement d'une compétence métier ou méthodologique (audit, conduite de projet par exemple).

⇒ La mobilité géographique ou fonctionnelle

Les mobilités peuvent être géographiques ou fonctionnelles. Ce critère sera toutefois plus ou moins important selon la catégorie de l'agent et son niveau d'encadrement.
Le MEFR considère en effet que la mobilité des agents (fonctionnelle et géographique) est un élément essentiel de la RH, tant pour le développement des personnels et leurs parcours que pour assurer la meilleure mobilisation des compétences au service des missions du service public. Elle constitue l'une des conditions de son meilleur fonctionnement.
Les mobilités externes (c'est à dire effectuées en dehors du MEFR ou de la direction d'origine de l'agent, y compris les mobilités vers le secteur privé lorsque celles-ci permettent d'acquérir de nouvelles compétences ou de renforcer les compétences existantes) sont prises en compte pour apprécier la diversité du parcours de l'agent et valorisées dans le classement des agents promouvables.

⇒ Les marqueurs de 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, ou par les efforts consentis pour la préparation et la présentation aux concours internes et examens professionnels.

b) Les 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.
La participation à des fonctions d'encadrement constitue ainsi le premier critère à examiner dans le parcours des candidats. Bien entendu, l'agent doit avoir fait preuve de ses capacités en la matière, 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.

c) Les 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.

NB : S'agissant des corps interministériels à gestion ministérielle (CIGEM), les promotions, devront reposer sur des critères compatibles avec les éventuels principes édictés au niveau interministériel.

Pour les corps dont le MEFR est chef de corps, mais dont les agents sont majoritairement affectés dans d'autres ministères, les LDG ministérielles du MEFR constitueront le cadre de référence en termes de critères de promotion.

4°) Une procédure rénovée

a) Informations sur les procédures liées aux promotions

La mise en œuvre des promotions est assortie de la diffusion d'informations afin de permettre aux agents de disposer des éléments de contexte.

Au niveau ministériel, les LDG seront publiées sur le site intranet ministériel.

Au niveau directionnel, sont diffusées :

- les LDG directionnelles ;
- le calendrier annuel de la campagne de promotions ;
- les notes de lancement des campagnes de promotion ;

- la répartition des promotions par voie de promotion ;
- le nombre de places ouvertes à la promotion ;
- le nombre de promouvables ;
- et la liste des agents promus par type de promotions.

Ces éléments seront précisés dans les LDG directionnelles.

b) La mise en place éventuelle d'une instance collégiale

Afin d'assurer une pluralité d'avis et d'éclairer la décision des autorités de nomination, la consultation d'une instance collégiale peut être utile.[1]

Cette instance peut le cas échéant auditionner les candidats.
S'agissant des promotions relatives à des changements de corps (de C en B ou de B en A) ou de changement de grade au sein de la catégorie A, il est préconisé de mettre en œuvre une instance collégiale, interne à chaque administration, qui permettra également d'assurer un regard croisé sur les différentes candidatures afin de bien apprécier le parcours professionnel du candidat.

Dans les directions à réseau, cette instance peut être mise en place au niveau local mais une instance nationale fera la synthèse des exercices locaux.

Sa composition est précisée dans les LDG directionnelles pour les corps à gestion directionnelle et dans les LDG pour l'administration centrale s'agissant des corps gérés par le Secrétariat général. Elle comprend exclusivement des membres de l'administration.

Cette instance consultative rend un avis non contraignant à destination de l'autorité de nomination, seule décisionnaire.

Cette disposition peut être étendue à d'autres types de promotion, précisées dans les LDG directionnelles.

5°) Impliquer l'agent dans son parcours professionnel et dans son souhait de promotion

Dans certains cas, l'enjeu de la promotion peut justifier la production d'une lettre de motivation ou d'un document présentant une réalisation professionnelle. Ces cas seront explicitement prévus dans les LDG directionnelles.

S'il le souhaite, l'agent pourra faire valoir tout élément utile à la valorisation de ses compétences acquises ou exercées même en dehors de son environnement professionnel.

6°) Prévention des discriminations

Les politiques RH ministérielles veillent à prévenir et à répondre à tous les risques de discrimination.

Les promotions doivent ainsi être conformes à la politique de prévention des discriminations du ministère de l'économie, des finances et de la relance, telle que définie par le plan pour l'égalité femme/homme et le plan diversité.

Parmi les 25 critères légaux de discrimination, quatre seront plus particulièrement suivis dans le cadre du bilan annuel des LDG ministérielles et directionnelles : l'identité de genre - cf. égalité professionnelle entre les femmes et les hommes -, le handicap, l'âge et les activités syndicales.

[1] La consultation d'un comité d'audition est déjà obligatoire pour l'accès à certains emplois, tels que les emplois de direction. La composition de ces comités d'audition existants est fixée par des textes réglementaires.

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.

Les LDG en cohérence avec ces politiques prévoient des indicateurs de suivi.

7°) La poursuite d'une politique de formation active pour les agents promus et les agents s'inscrivant dans un parcours professionnel

L'ensemble du dispositif de formation (formation statutaire, préparation aux concours et examens professionnels, formations de perfectionnement, VAE et RAEP, CPF, congé de transition professionnelle, formations qualifiantes et diplômantes,…) du ministère concourt au parcours professionnel de l'agent et contribue à sa promotion.

L'appui du process de formation est donc réaffirmé dans le cadre des promotions. L'investissement important du ministère de l'économie, des finances et de la relance en la matière demeurera. Ces formations concernent tant les agents s'inscrivant dans un souhait de promotion ou de parcours professionnel que ceux qui ont été promus.

Le dispositif de formation comprend :

- les formations dites statutaires qui regroupent les formations obligatoires prévues par les statuts ou organisées, notamment, après changement de corps ;
- les formations, réalisées au sein du ministère ou à l'extérieur, qui peuvent contribuer à la promotion.

L'entretien professionnel annuel est l'occasion de déterminer les besoins de formation de l'agent afin de pouvoir l'aider à disposer du profil et des compétences requis pour son poste mais aussi pour accéder à des responsabilités de niveau supérieur, s'il en manifeste l'envie.

L'encadrement direct de l'agent doit être attentif aux actions de formation nécessaires pour l'agent et accompagne ce dernier dans son parcours de formation, et donc d'évolution professionnelle.

Les agents s'inscrivant dans cette logique de parcours professionnel diversifié peuvent également se faire accompagner par les services RH ou les conseillers mobilité carrière.

8°) Un entretien RH sera proposé aux agents qui le souhaitent afin d'évoquer leur parcours de carrière

L'objectif de cet entretien est d'échanger avec l'agent sur son évolution de carrière et ses souhaits de parcours professionnel. Non contraignant, il a pour but d'aider l'agent dans la construction d'un parcours de carrière au regard de ses compétences détenues et de ses souhaits. Cet entretien peut être commun avec l'entretien mobilité défini dans les lignes directrices de gestion ministérielles dédiées à la mobilité (2° b).

Pour l'organisation de cette offre de conseil, les LDG directionnelles détermineront des priorités (catégories, corps, métiers,…), ainsi que les modalités de l'entretien confié aux services RH ou à un autre acteur de la direction.

Cette démarche supposera une professionnalisation des acteurs : conduite d'entretien, pistes d'évolution, formations, dispositifs d'accompagnement.

Cet entretien pourra avoir lieu à la demande de l'agent.

9°) Modalités 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 (article 26 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat) et à l'avancement de grade (article 58).

La liste des agents promus par type de promotions prévue au 4°) a) du présent document constitue l'acte administratif faisant grief. Elle doit faire mention des voies et délais de recours.

Conformément à l'article 14 bis de cette même loi, ils peuvent choisir un représentant désigné par l'organisation syndicale représentative de leur choix pour les assister dans l'exercice de leurs recours administratifs. A leur demande, les éléments relatifs à leur décision individuelle au regard de la réglementation en vigueur et des lignes directrices de gestion leur sont communiquées. Conformément aux dispositions des articles 30 et 39 du décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019, doivent être considérées comme étant représentatives, au sens de l'article 14 bis de la loi susmentionnée, 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. A titre transitoire, et jusqu'au prochain renouvellement général des instances consultatives, ce sont les résultats aux dernières élections au comité technique qui font foi.

10°) L'expérimentation de la médiation RH en cas de contestation

En cas de contestation par un agent n'ayant pas obtenu la promotion souhaitée, une médiation RH pourra le cas échéant être expérimentée par les directions qui le souhaitent, en amont des procédures contentieuses.

Lorsqu'elle sera mise en œuvre, elle sera définie dans les LDG directionnelles selon le calendrier voulu.

Un bilan annuel de cette expérimentation sera établi au terme des présentes lignes directrices de gestion.

Une note figurant en annexe 1 rappelle le cadre de la médiation RH et précise les modalités de mise en œuvre.

11°) Bilan et suivi des LDG promotion

La mise en œuvre des LDG promotion fera l'objet d'un rapport annuel qui devra notamment intégrer les indicateurs listés dans l'annexe 2.
Ces éléments seront intégrés dans le bilan social unique (rapport social unique) présenté devant le comité social d'administration.
D'autres indicateurs peuvent être mis en place dans chaque direction pour suivre la mise en œuvre des LDG directionnelles.
Les présentes lignes directrices de gestion feront l'objet d'un réexamen au terme d'un délai de 2 ans à l'issue de leur diffusion.

ANNEXE 1

Règles ministérielles concernant l'expérimentation de la médiation RH instaurée dans le cadre des lignes directrices de gestion « promotion et valorisation des parcours professionnels » du ministère de l'économie, des finances et de la relance

---

Les lignes directrices de gestion (LDG) ministérielles relatives à la promotion et à la valorisation des parcours professionnels prévoient l'expérimentation de la mise en place d'une médiation RH en cas de contestation du résultat d'un exercice de promotion.

1°) Cadrage juridique

La loi du 18 novembre 2016 sur la Justice au XXI^{ème} siècle a étendu et généralisé la médiation à la sphère du droit administratif, au-delà des médiations institutionnelles qui existaient déjà notamment aux MEF.

Au-delà de la médiation préalable obligatoire ainsi instaurée, un décret du 16 février 2018 portant expérimentation d'une procédure de médiation obligatoire en matière de litiges de la fonction publique et litiges sociaux en a précisé les contours.

Cette expérimentation de 4 ans d'une médiation préalable obligatoire (avant d'ester en justice), porte notamment sur les sujets RH. Elle concerne le ministère de l'Education nationale, le MEAE, des collectivités et établissements publics locaux et porte sur les recours des agents soumis au statut de la fonction publique pour les actes relatifs à leur situation personnelle (notamment, sujets relevant de la réglementation RH, statuts, rémunération, avancement, évaluation, notation, discipline…).

La médiation a pour but d'apprécier une situation de fait au regard de la législation et l'équité d'une décision dans le cadre réglementaire applicable puis de faire émerger des solutions au regard de règles de droit n'ayant pas envisagé les cas d'espèce.

2°) Caractéristiques de la fonction de médiation

La loi a défini la médiation comme un processus structuré par lequel des parties tentent, de manière volontaire, de trouver une solution à leur différend, à l'amiable, avec l'aide d'un tiers, le médiateur.

Chaque terme de cette définition mérite précision :

- un processus structuré : le médiateur est maître de la méthode et est formé pour cela ;
- une démarche volontaire ;
- la recherche d'une solution au différend de manière amiable, ce qui suppose un ou plusieurs échanges ;
- avec l'aide d'un médiateur, qui doit être un tiers aux parties et au « conflit ».

Les caractères essentiels du médiateur et sa déontologie sont strictement définis :

- indépendant : il ne peut dépendre d'une partie en présence ;
- impartial : il ne prend parti pour aucun des intervenants au différend ;
- neutre : il n'a pas d'intérêt dans l'affaire et est essentiellement là pour aider les parties à trouver une solution ;
- il travaille en droit et en équité, ce qui lui permet d'ouvrir le champ des possibles par rapport à la seule question de droit qui est au centre du différend ;
- il agit selon une méthode qui permet de sortir du différend à l'amiable et bien plus rapidement qu'un contentieux ;
- il aide deux parties à trouver une solution et à renouer le contact, en fonction de leur situation propre telle qu'elle apparaît dans le moment présent ; il ne peut donc jamais traiter des situations génériques ou catégorielles.

Ces caractères supposent que le médiateur soit distinct des deux parties en présence et ne puisse pas prendre d'instruction auprès d'une partie ou de quiconque.

En matière RH, le médiateur ne peut donc relever ou être rattaché au service RH de la direction ou de l'organisme concerné, ce qui ne permettrait pas l'impartialité et la confiance nécessaires dans le processus.

C'est la raison pour laquelle le médiateur ne peut être rattaché à la direction RH. La médiation peut donc être confiée à un agent formé et diplômé en médiation, exerçant sa fonction à temps plein, ou rattaché à un autre service que la direction RH. Elle peut également être confiée à un service spécifique indépendant.

3°) Modalités de mise en œuvre de l'expérimentation au sein du MEFR

Deux modèles peuvent être identifiés au regard des expérimentations existantes dans d'autres départements ministériels :

- un modèle centralisé, rattaché au niveau hiérarchique le plus élevé, comme c'est le cas au MEAE ou à la direction générale de la police nationale ;
- un modèle décentralisé, rattaché à un médiateur central, qui forme des médiateurs « locaux », harmonise les pratiques et crédibilise le dispositif. Tel est le modèle de l'Education Nationale ou du Défenseur des Droits.

Compte tenu de l'organisation et du maillage territorial du MEFR, le modèle décentralisé semble plus adapté.

Les conditions de mise en œuvre définies par les directions préciseront :

- l'organisation du dispositif ;
- les modalités de déclenchement de la médiation par l'agent qui conteste la décision de refus de promotion, ainsi que les règles relatives à l'organisation et au déroulement de la médiation elle-même ;
- les conditions et modalités d'information des agents (liste des médiateurs, possibilité de se faire accompagner,…) ;
- les différents niveaux de représentation de l'administration lors des médiations ;
- les modalités d'organisation concrète : lieu de la réunion de médiation, possibilité d'organisation en visio-conférence, autorisations d'absence, prise en charge des frais de déplacement si besoin pour l'agent, comme pour la personne qui l'accompagne éventuellement et pour le médiateur,…

Compte tenu des règles inhérentes à la médiation RH, les dispositions directionnelles préciseront également :

- que l'administration ne peut envoyer une convocation à l'agent, au médiateur, au représentant de l'administration ni à l'éventuel accompagnant de l'agent, la médiation étant déclenchée à la demande de l'agent et organisée par le seul médiateur ;
- que l'agent peut se faire accompagner par un agent de son choix.

Dans ce cadre, l'agent sollicitant le recours à la médiation, ainsi que l'agent l'accompagnant, bénéficieront d'une autorisation d'absence exceptionnelle.

Le médiateur du ministère de l'économie, des finances et de la relance pourra, en tant que de besoin, prêter son concours au déploiement de ce dispositif.

ANNEXE 2

Liste des indicateurs de suivi des LDG Promotion ministérielles

1°) Indicateurs disponibles en matière de promotion et publiés au Rapport social unique

Les indicateurs déjà existants en matière sont promotion sont les suivants :

- nombre de promotions par typologie des voies d'accès à la promotion par direction sur l'année N, et son évolution au cours des cinq années écoulées (en nombre et pourcentage) ;
- nombre de promotions par avancement de corps, par sexe et par catégorie ;
- nombre de promotions par avancement de grade, par sexe et par catégorie ;
- nombre de stagiaires ayant suivi une préparation aux concours et examens professionnels, par catégorie et par sexe ;
- nombre d'agents n'ayant suivi aucune formation par sexe, tranche d'âge et catégorie ;
- nombre d'agents ayant bénéficié d'un congé de formation professionnelle (CPF) ;
- nombre de bilans de compétences réalisés ;
- nombre de dossiers de VAE-RAEP réalisés ;
- nombre d'agents ayant bénéficié d'un congé de transition professionnelle (CTP).

2°) Indicateurs pouvant être ajoutés à terme sous réserve de faisabilité technique

Les indicateurs ci-dessous listés devront, dans un premier temps, faire l'objet d'un suivi manuel de la part des directions :

- nombre d'entretiens de carrière réalisés chaque année et évolution sur cinq ans, par direction, sexe, catégorie, tranche d'âge ;
- nombre de médiations réalisées sur les décisions de promotions et évolution sur cinq ans, par direction, sexe, catégorie, tranche d'âge ;
- nombre et types de recours engagés par direction, sexe, catégorie, tranche d'âge.