

PROMOTION INTERNE 2024

Webinaire du mardi 30 avril 2024

Recommandations préalables pour profiter pleinement de ce webinaire

- Nous vous invitons à vous isoler dans un endroit calme.
- Afin d'éviter tout bruit parasite, merci de bien vouloir couper vos micros.
- L'utilisation d'un casque ou d'écouteurs permet un meilleur confort.
- Il est toujours plus agréable d'être face à des visages plutôt qu'à un écran noir: merci d'activez vos webcams 😊



SOMMAIRE

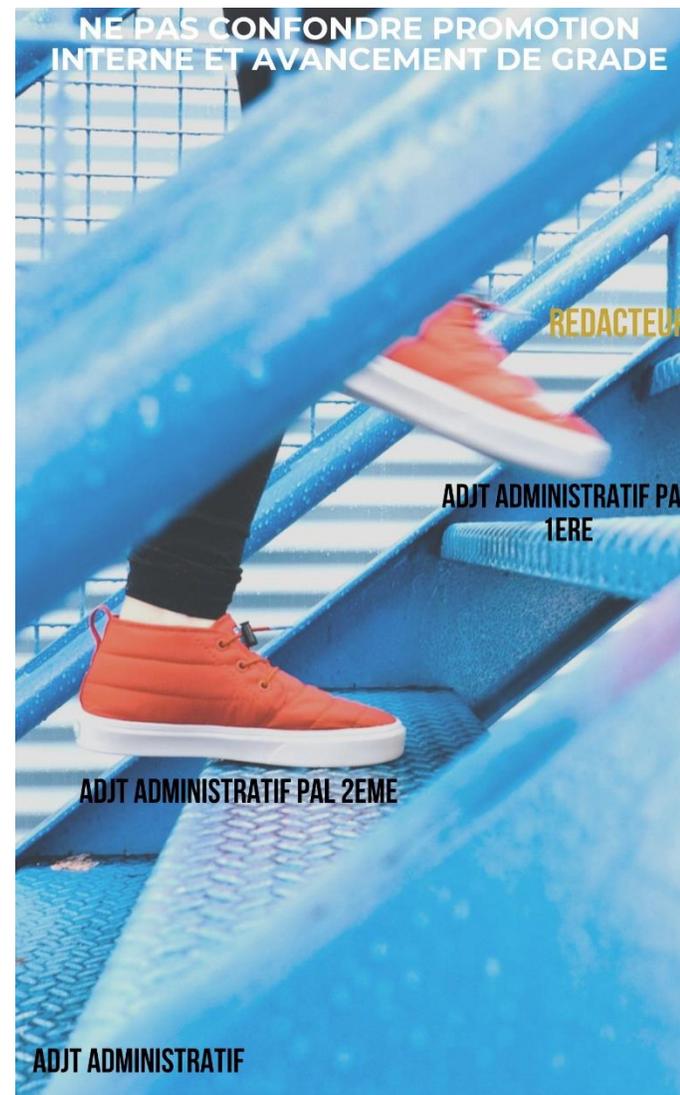
- Conditions d'ouverture et accès
- En Pratique
- Annexes

1/ Conditions d'ouverture et d'accès

1.1 DEFINITION

La promotion interne est une procédure, dont la compétence relève du Centre de Gestion pour les collectivités et établissement affiliés. Cette procédure permet à un fonctionnaire d'accéder à un **cadre d'emplois et/ou une catégorie supérieure**, conformément à l'article L.523-1 du Code Général de la Fonction Publique.

Cette évolution se fait sans le bénéfice du concours, soit après réussite d'un examen professionnel, soit par la validation des acquis et de l'expérience, selon les lignes directrices de gestion arrêtées par l'autorité territoriale.



1.1 DEFINITION

Le nombre de postes pouvant être ouverts au titre de la promotion interne est déterminé par une règle fixée par le statut des cadres d'emplois considérés. Chaque année, le Centre de Gestion établit le **nombre de postes ouverts** à la promotion interne en **fonction du nombre de recrutements intervenus l'année N-1** au sein des collectivités affiliées.

Ainsi, pour les collectivités affiliées, le Centre de Gestion calcule **les quotas de promotion** en mutualisant les **recrutements intervenus sur son périmètre** et sa Présidence établit les listes d'aptitudes de promotion interne au regard des lignes directrices de gestion **établies pour les différentes catégories** (*apport de la loi n° 209-828 du 6 août 2019 de Transformation de la Fonction Publique*) suite à la suppression de la compétence des commissions administratives paritaires.



1.2 BENEFCIAIRES

Principe :

Tous les fonctionnaires **titulaires**, quelle que soit **leur quotité de travail** (*temps complet, non complet, partiel*), peuvent bénéficier de ce dispositif, sur proposition de l'employeur. En sont donc exclus, les fonctionnaires stagiaires et les agents contractuels.

Particularités :

- Fonctionnaire détaché : maintien du bénéfice de la promotion interne (*PI*) dans le cadre d'emplois d'accueil sauf dispositions contraires dans le statut particulier (*article L.513-9 du code général de la fonction publique*).
- Fonctionnaire en disponibilité : rien n'empêche la PI d'un agent en disponibilité, toutefois sa nomination ne pourra intervenir qu'à sa réintégration en position d'activité.
- Fonctionnaire en décharge syndicale : les agents bénéficiant d'une décharge totale ou partielle, ou encore d'une mise à disposition syndicale peuvent bénéficier de la PI (*article L.411-8 du CGFP et article L.212-2 du CGFP*).
- Fonctionnaire intercommunal : la nomination ne peut intervenir qu'après avis ou propositions de l'ensemble des autorités territoriales employeuses par l'autorité de la collectivité / établissement dont l'agent consacre la plus grande partie de son activité. En cas d'égalité de durée hebdomadaire, par celle l'ayant recruté en premier (*article 14 du décret n° 91-298 du 20 mars 1991*).

1.3 GRADES VISES

Grades Accessibles par la Promotion Interne						
Filière Administrative	Filière Technique	Filière Sociale	Filière Animation	Filière Culturelle	Filière Sportive	Filière Police Municipale
Administrateur <i>(P.I. du CNFPT)</i>	Ingénieur en chef <i>(P.I. du CNFPT)</i>	Conseiller socio-éducatif	Animateur principal 2e classe	Directeur d'établissement artistique de 2e catégorie	Conseiller des APS	Directeur de Police Municipale
Attaché	Ingénieur		Animateur	Professeur d'enseignement artistique de classe normale	Éducateur des APS principal 2e classe	Chef de service de Police Municipale
Rédacteur principal 2e classe	Technicien principal 2e classe			Conservateur du patrimoine / de bibliothèque	Éducateur des APS	
Rédacteur	Technicien			Attaché de conservation du patrimoine		
	Agent de maîtrise			Bibliothécaire		
				Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2e classe		
				Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques		

Annexes 3.1 à 3.6

1.4 CONDITIONS FIXEES PAR LE STATUT

Rappel

Moyen d'accès :

- Au choix
- Examen professionnel

Date de Validité des Conditions

1^{er} janvier de l'année de la liste

JANVIER 2024

LUN.	MAR.	MER.	JEU.	VEN.	SAM.	DIM.
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Examen professionnel

L'agent **peut subir les épreuves un an, au plus tôt**, avant la date à laquelle les conditions doivent être remplies (*article 16 du décret n ° 2013-593*).

Même si la **réussite à l'examen professionnel ne garantit pas l'inscription** sur la liste d'aptitude, celle-ci étant définie après le calcul des quotas, l'examen reste néanmoins valable tant que le fonctionnaire n'est pas inscrit sur ladite liste (*le bénéfice de l'examen n'est pas perdu*).

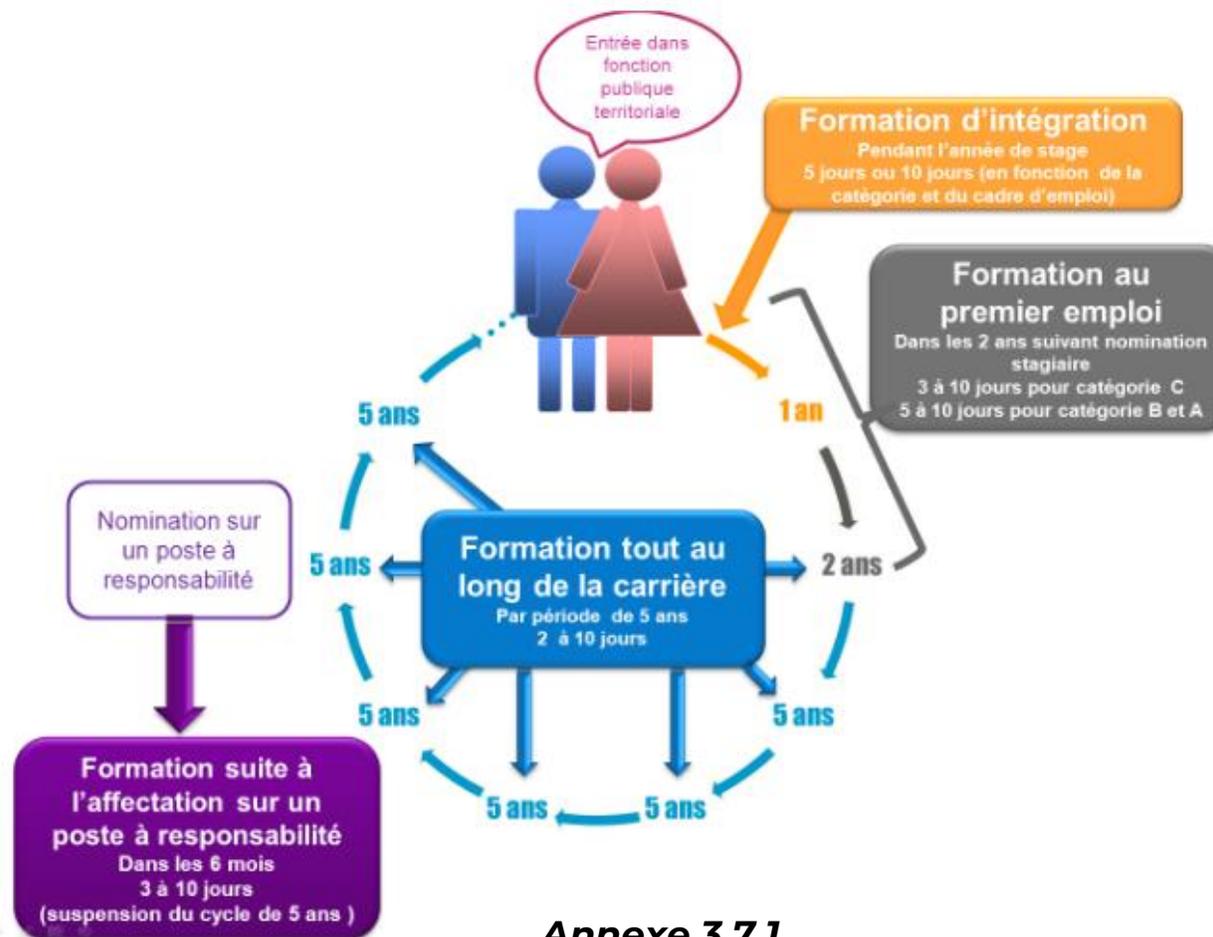
1.4 CONDITIONS FIXEES PAR LE STATUT

Services effectifs

Selon les divers statuts, peuvent être exigés différentes périodes de service effectif, dans un autre grade ou cadre d'emplois ou encore catégorie hiérarchique.

SERVICES RETENUS	SERVICES EXCLUS
<ul style="list-style-type: none">- Position activité (<i>temps partiel, congés de maladie, maternité, mise à disposition</i>)- Période de congé parental (<i>avant et après août 2019</i>)- Détachement (<i>lorsque cela est inscrit</i>)- Période normale de stage- Périodes de services contractuels ayant bénéficiés des mesures de titularisation directe- Périodes de services contractuels au motif de l'article L 326-1 du CGFP- Certaines périodes de détachement et services accomplis pour les fonctionnaires intégrés- Services contractuels (<i>lorsque cela est inscrit</i>)	<ul style="list-style-type: none">- Détachement (<i>hors mention</i>)- Certaines positions statutaires de disponibilité, service national- Les services contractuels repris lors de la nomination stagiaire- Les services publics contractuels repris via le dispositif SAUVADET- Les prorogations de stage- Les exclusions temporaires

1.5 CONDITIONS DE FORMATION



Annexe 3.7.1

1.5 CONDITIONS DE FORMATION

Annexes 3.7.2 3.7.3

Pour les fonctionnaires nommés avant le 1 ^{er} juillet 2008	Pour les fonctionnaires nommés après le 1 ^{er} juillet 2008
<p>⇒ 2 jours de formation de professionnalisation tout au long de la carrière sur chacune des périodes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">- Du 1^{er} juillet 2008 au 30 juin 2013- Du 1^{er} juillet 2013 au 30 juin 2018- Du 1^{er} juillet 2018 au 30 juin 2023	<p>⇒ 3 jours (<i>catégorie C</i>) ou 5 jours (<i>catégories B et A</i>) de formation de professionnalisation au 1^{er} emploi dans les 2 ans suivant la nomination</p> <p>⇒ A l'issue : 2 jours de formation de professionnalisation tout au long de la carrière</p>

Une dispense totale ou partielle de formation peut être accordée. La demande doit être présentée au CNFPT par l'autorité territoriale après concertation avec l'agent : <https://www.cnfpt.fr/se-former/suivre-formation/se-former-au-long-sa-carriere/formations-dintegration/modalites-dispense-formation-statutaire-obligatoire/national>

Interlocuteur CNFPT : **karine.roman@cnfpt.fr**

1.5 CONDITIONS DE FORMATION

Particularité de la Police Municipale

Ces dispositions ne s'appliquent pas à la filière **Police Municipale** qui doit répondre à des règles spécifiques en matière de formation professionnelle obligatoire.

L'inscription sur la liste d'aptitude de chef de service de Police Municipale ne **peut intervenir qu'au vu des attestations établies par le CNFPT** précisant que l'agent a accompli dans son cadre d'emplois d'origine la formation prévue à l'article **L.511-6 du Code de la sécurité intérieure (formation continue obligatoire de 10 jours organisée par le CNFPT devant être suivie tous les 5 ans, article 6 - décret n° 2011-444 du 21 avril 2011)**.



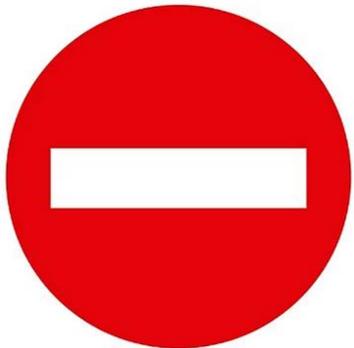
1.6 REGLES D'OUVERTURE DES POSTES ET CALCUL DES QUOTAS

Définition

Le nombre de fonctionnaires susceptibles de bénéficier d'une inscription sur la liste d'aptitude au titre de la Promotion interne est déterminé **grâce à une règle de quotas fixée par le statut particulier** des cadres d'emplois considérés, **appliquée au nombre de recrutements de fonctionnaires intervenus** dans ces mêmes cadres d'emplois.

Nominations prises en compte

- Après réussite à un concours (externe, interne, troisième voie, réservé)
- Par voie de mutation externe
- Par voie de détachement ou d'intégration directe externe



Ne sont pas prise en compte les nominations internes aux collectivités

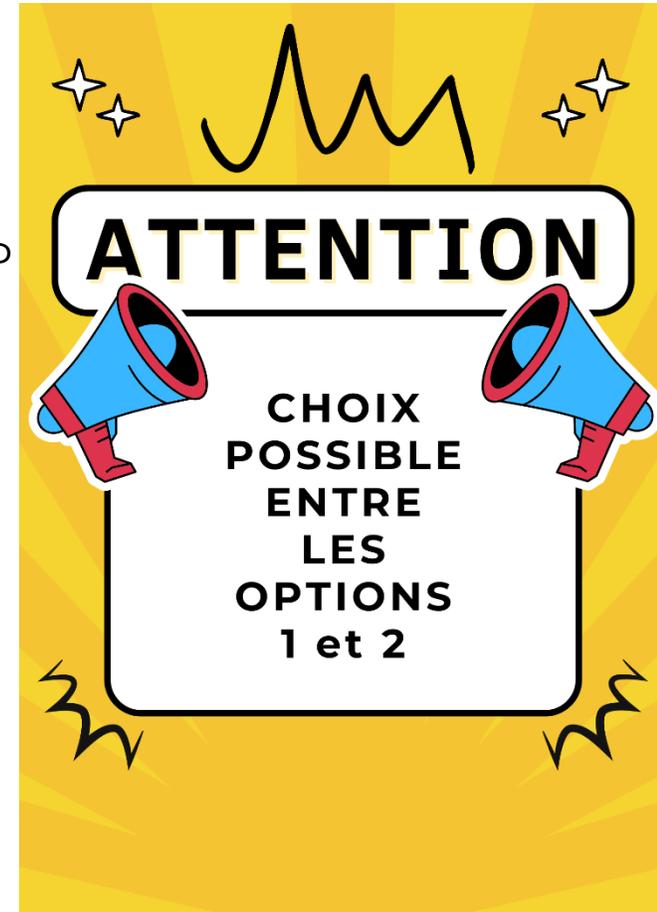
1.6 REGLES D'OUVERTURE DES POSTES ET CALCUL DES QUOTAS

1ère possibilité: LES QUOTAS

- Prise en compte des types de nominations précédentes
- Assouplissement, 2 recrutements pour 1 poste (*et non plus 3*)
- Prise en compte des nominations prononcées sur le motif de l'article L. 352-4 CGFP

2ème possibilité: LA CLAUSE DE SAUVEGARDE

- Prise en compte des types de nominations précédentes
- Application du quota à 8% des recrutements (*et non plus 5%*)
- Prise en compte des agents contractuels en CDI dans l'assiette de calcul
- Au 31 décembre de l'année N-1



1.6 REGLES D'OUVERTURE DES POSTES ET CALCUL DES QUOTAS

3^{ème} possibilité: REGLE DEROGATOIRE

- Lorsque le nombre de recrutements ouvrant droit à une nomination au titre de la promotion interne n'a pas été atteint pendant une période de 2 ans (*avant 4 ans*)
- Le point de départ de la période est celle de la dernière nomination au titre de la PI
- Au moins 1 recrutement intervenu sur la période



1.6 REGLES D'OUVERTURE DES POSTES ET CALCUL DES QUOTAS

Exemple : Le cadre d'emplois de Conseiller des APS est accessible au titre de la Promotion interne à raison d'une nomination pour 2 recrutements de conseiller des APS intervenus dans le département.

Application de la règle des quotas prévue par le statut particulier :

Hypothèse : 2 recrutements

Règle : 1 nomination pour 2 recrutements

Résultat : 2 recrutements x 1/2 (quota) = 1, donc 1 nomination possible

Clause de sauvegarde :

Hypothèse : 2 CDI et 8 titulaires conseillers des APS dans la collectivité au 31 décembre

Règle : 8% de cet effectif

Résultat : 10 conseillers x 8% x 1/2 (quota) = 0,4 donc aucune nomination possible.

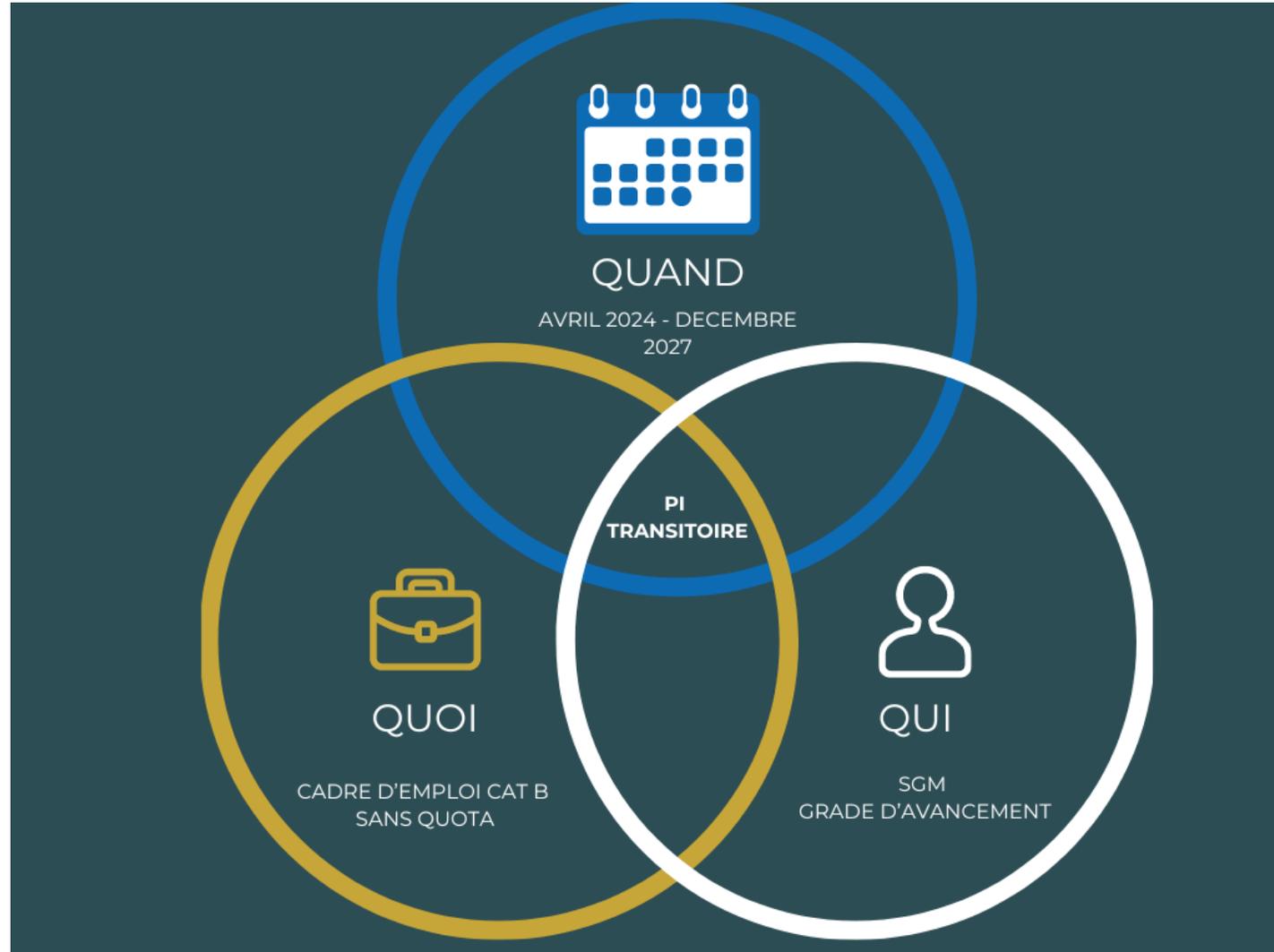
Dans ce cas, la règle du quota est plus favorable, les 2 recrutements (règle des quotas) ne seront pas reportés pour une Promotion Interne ultérieure.

1.6 REGLES D'OUVERTURE DES POSTES ET CALCUL DES QUOTAS : FOCUS



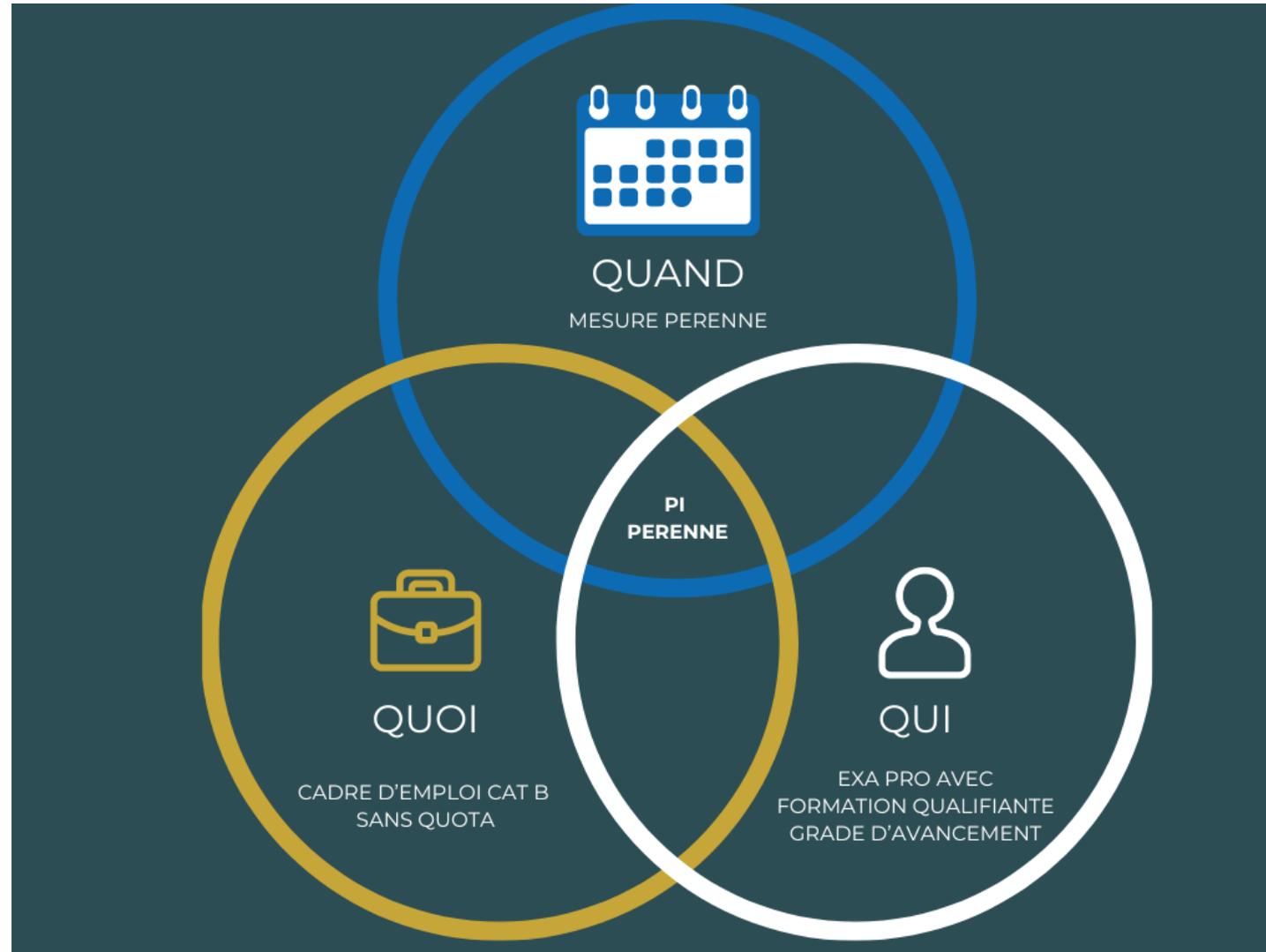
Décret d'application

Ex : adjoint administratif principal de 2^{ème} et 1^{ère} classe



1.6 REGLES D'OUVERTURE DES POSTES ET CALCUL DES QUOTAS : FOCUS

 Décret d'application
Ex : adjoint administratif
principal de 2^{ème} et 1^{ère} classe



2/ EN PRATIQUE

2.1 MISE A JOUR DES DOSSIERS INDIVIDUELS

Le Centre de Gestion est destinataire de tous les arrêtés touchant à la gestion du personnel des collectivités affiliées, afin d'actualiser chaque dossier administratif.

Exemple : Recrutement sans concours, après concours, par voie de mutation, sur emplois réservés, par voie de détachement, par intégration directe, nomination par promotion interne, mise à disposition.

- **Sous un délai de 2 mois** (*article 40 du décret 85-643*).
- Nombre de poste ouvert au titre de la promotion interne **dépend du nombre de recrutement** intervenus sur l'ensemble des collectivités affiliées au Centre de Gestion.
- **La transmission des arrêtés portant recrutement et nomination des agents est donc une étape primordiale à la Promotion Interne.**



2.2 LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

Ces lignes directives visent à garantir **l'égalité de traitement entre tous les fonctionnaires des collectivités affiliées, la non-discrimination, l'égalité des femmes et des hommes, la valorisation et la diversité des parcours professionnels.**

Elles visent en particulier à préciser les modalités de prise en compte par l'autorité 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 ;
- La capacité d'adaptation et, le cas échéant, de l'aptitude à l'encadrement d'équipes ;
- 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.

Annexes 3.7.4 à 3.7.6



CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE



LIGNES DIRECTRICES DE GESTION EN MATIERE DE PROMOTION INTERNE

2.3 COMPOSITION ET PROPOSITION DE DOSSIER

Rappel :

- **Choix de l'autorité territoriale** par les agents promouvables
- Dépôt des dossiers sur la plateforme du Centre de Gestion
- Période de 3 mois d'ouverture de plateforme : Juin-Août (Tronc Commun)
- **Aucune relance d'effectuée**
- **Rejet des dépôts après la période d'ouverture**

Annexes 3.7.7 – 3.7.8 – 3.7.9



2.3 COMPOSITION ET PROPOSITION DE DOSSIER : FOCUS

Focus :

- **Choix de l'autorité territoriale** par les agents promouvables
- Dépôt des dossiers sur la plateforme du Centre de Gestion
- Période de 3 mois d'ouverture de plateforme : Juillet- Septembre (SGM)
- **Aucune relance d'effectuée**
- **Rejet des dépôts après la période d'ouverture**

→ **SOUS COUVERT DE LA PARUTION DES DECRETS D'APPLICATION**

Annexes 3.7.7 – 3.7.10 – 3.7.11



2.4 ETABLISSEMENT DE LA LISTE D'APTITUDE

Rappel :

- En application des critères fixés par les lignes directrices de gestion **la Présidence du Centre de Gestion**, assistée **d'une commission ad hoc composée d'élus et de représentants du personnel**, examine l'ensemble des dossiers et élabore les listes d'aptitudes.
- Les listes d'aptitudes sont établies par ordre alphabétique et ont une valeur nationale.
- Leur durée de validité est limitée à 2 ans, renouvelable 2 fois **(soit 4 ans au total)**, sur demande écrite de **l'agent 1 mois avant le terme.**



2.5 NOMINATION

Rappel :

- Création ou vacance d'emploi (*au tableau des effectifs*)
- Déclaration de création d'emploi (DCE) ou déclaration de vacance d'emploi (DVE)
 - *Durée minimale de 4 semaines*
 - *Risque de nullité de la nomination de l'agent*
- Prise de l'arrêté de nomination
 - *Gestionnaire CT/EP < 50 agents Anne-Laure SOPENA*
 - *Gestionnaire CT/EP > 50 agents Céline BACH*

Annexes 3.7.12 – 3.7.13

Particularités :

- Nomination par voie de détachement avec un stage de 6 mois pour les catégories A et B
- Agent de Maîtrise : dispense de stage lorsque 2 ans de services ont été accomplis sur un emploi de même nature
- Pas d'obligation de formation d'intégration

2.6 INFORMATIONS AUX COLLECTIVITES

Nouveauté :

Sur demande de l'autorité territoriale ou service gestionnaire, le Centre de Gestion peut communiquer, au travers d'une fiche synthèse les résultats des agents proposés mais non admis sur liste d'aptitude.



Synthèse du dossier de Promotion Interne catégorie B

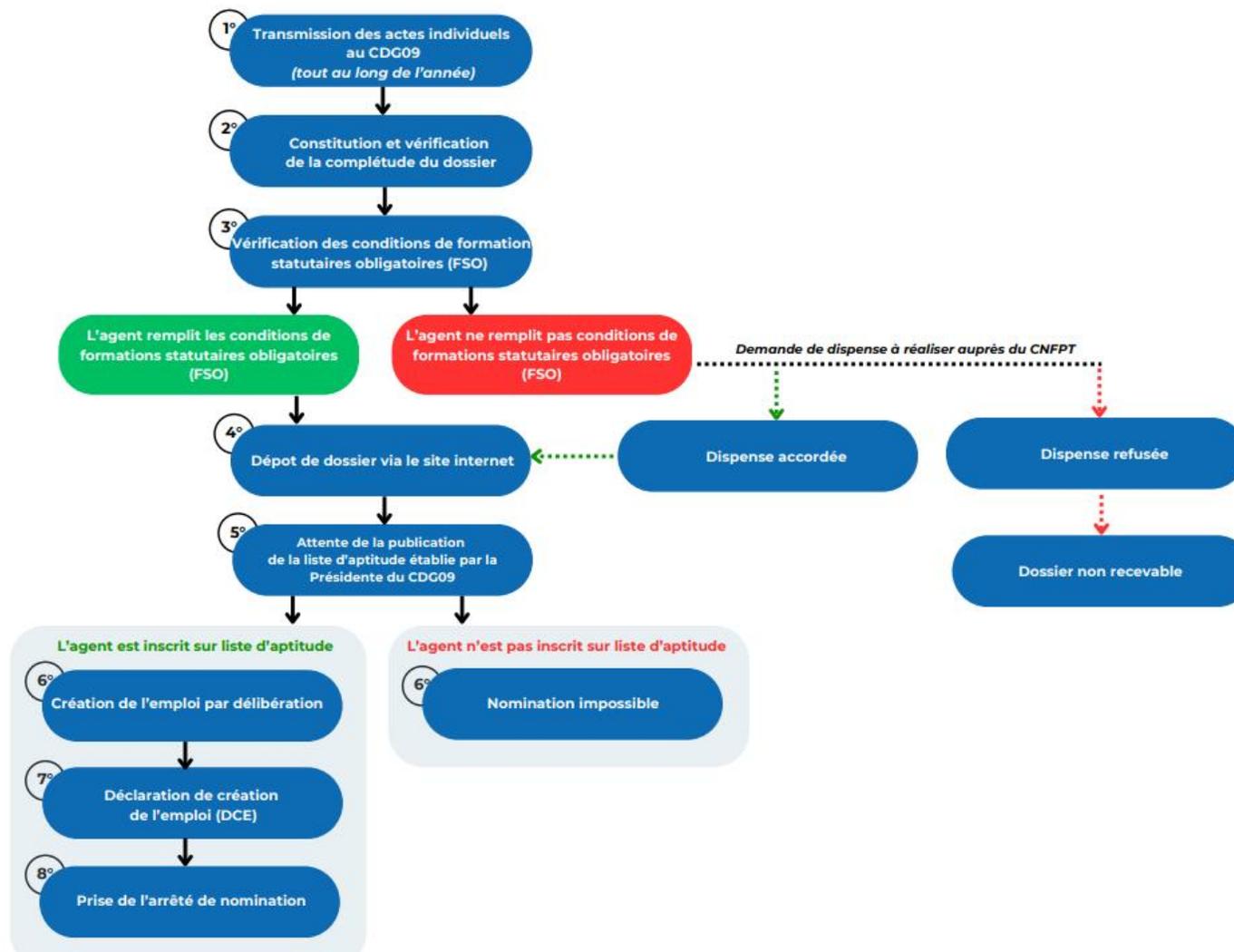
de

année.....

Collectivité	
Grade	
Promotion interne visée	
Poste	

2.6 CHEMINEMENT DU DOSSIER

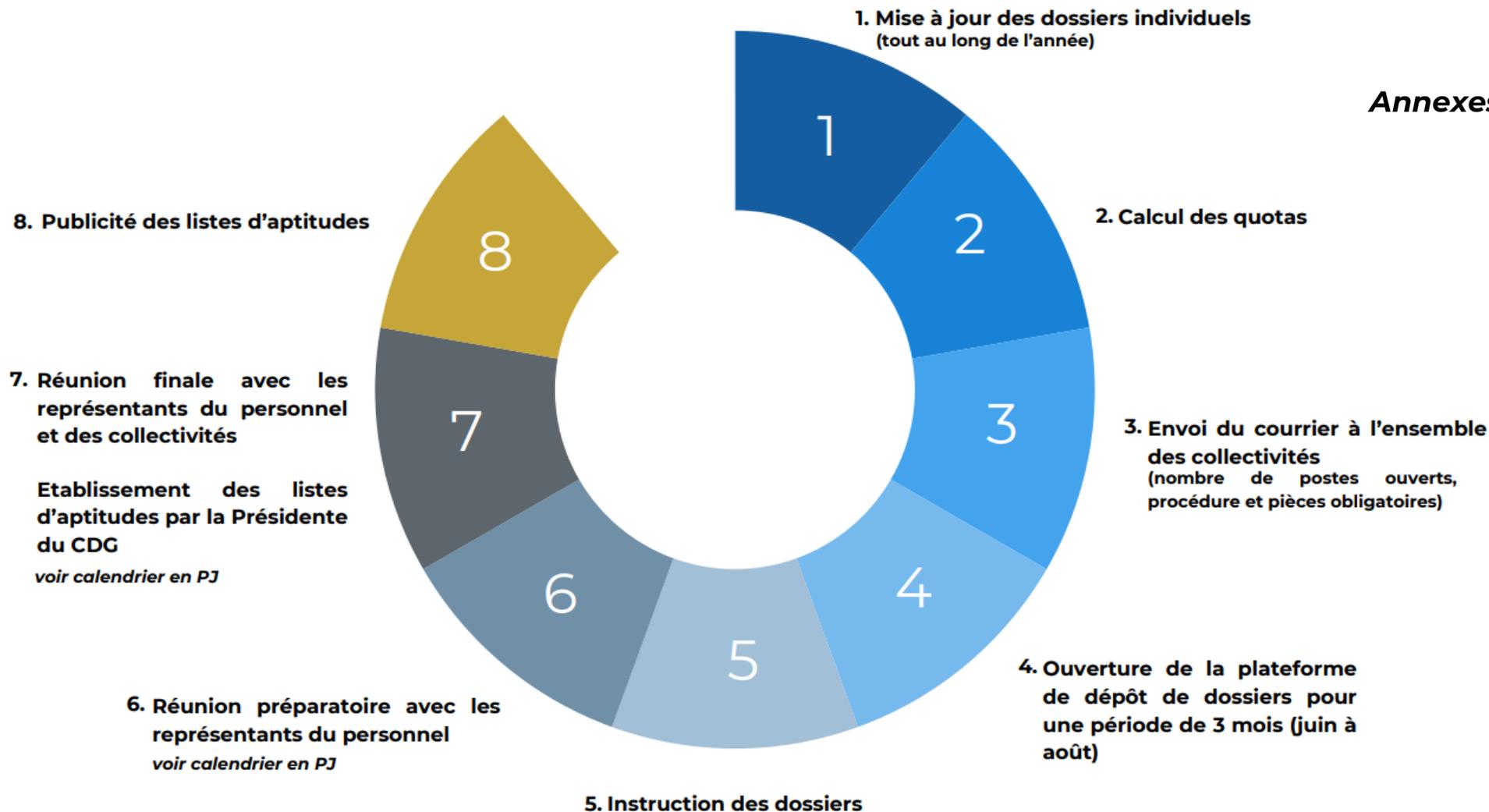
LES ÉTAPES DU DÉPÔT DE DOSSIER - QUE FAIT LA COLLECTIVITÉ ?



2.6 CHEMINEMENT DU DOSSIER

QUE FAIT LE CENTRE DE GESTION ?

Annexes 3.7.14



2.8 CALENDRIERS

Tronc Commun :

CALENDRIER

Secrétaires générales de Mairie :

CALENDRIER

3 ANNEXES

- 3.1 Filière Administrative
- 3.2 Filière Technique
- 3.3 Filière Animation
- 3.4 Filière Culturelle
- 3.5 Filière Police
- 3.6 Filière Sportive

CONTACTS

- Marion REVERDY : marion.reverdy@cdg09.fr
- Corentin GOMEZ : corentin.gomez@cdg09.fr

MERCI DE VOTRE ATTENTION !

PROCHAIN WEBINAIRE : LES CONTRACTUELS

RDV LE MARDI 28 MAI 2024

