CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DE L'HÉRAULT

Service conseil statutaire et gestion des carrières
Téléphone : 04 67 04 38 84
Courriel : carrieres@cdg34.fr

LA PROMOTION INTERNE : conditions et modalités de saisine

Références juridiques :

- Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 (article 39) modifiée portant dispositions statutaires relatives à la FPT ;
- loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;
- décret n°2013-593 du 5 juillet 2013 (article 21) relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grades et portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la FPT ;
- décret n°2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux ;
- décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires ;
- décrets portant statut particulier des cadres d'emplois concernés.

Préambule :

La promotion interne constitue une dérogation au principe du recrutement par concours dont le principe est posé par l'article 39 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984. Elle se définit comme un mode d'accès à un cadre d'emplois supérieur par l'inscription d'un fonctionnaire sur une liste d'aptitude établie soit après examen professionnel, soit par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents.
Ces listes relèvent de la compétence du président du centre de gestion pour les fonctionnaires des cadres d'emplois, emplois ou corps relevant de sa compétence, sur proposition de l'autorité territoriale.

I. DÉFINITION

La promotion interne est accessible pour les fonctionnaires justifiant d'une certaine expérience professionnelle et qui bénéficient de ce fait, de possibilités particulières d'accès aux cadres d'emplois de niveau supérieur. La promotion interne déroge au principe du recrutement par concours. Les possibilités d'accès à un cadre d'emplois par cette voie sont de ce fait numériquement limitées par des quotas. Le quota est généralement calculé en fonction du nombre de recrutements opérés par une autre voie que la promotion interne (concours...).

La promotion interne correspond à un changement de cadre d'emplois qui se traduit par :
- un changement de grade,
- un classement sur une échelle de rémunération supérieure,
- l'accès à un niveau plus élevé de fonctions et d'emplois,
- de nouvelles possibilités de carrière.

Tous les cadres d'emplois ne sont pas accessibles par promotion interne.

L'accès aux cadres d'emplois par promotion interne peut se faire selon deux modalités :
- par inscription sur une liste d'aptitude après examen professionnel,
- par inscription sur une liste d'aptitude établie après avis de la Commission Administrative Paritaire (CAP) (dite « au choix ») statuant sur la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle.

Le CDG 34 étudie chaque situation individuelle au cours des CAP de l'année et établit les listes d'aptitudes en fonction :
- des quotas applicables,
- des conditions statutaires,
- des critères retenus pour la détermination du nombre de points.

Les grades suivants sont accessibles par voie de promotion interne :

FILIERE ADMINISTRATIVE	FILIERE TECHNIQUE	FILIERE SOCIALE	FILIERE CULTURELLE	FILIERE POLICE MUNICIPALE	FILIERE SPORTIVE	FILIERE ANIMATION
Administrateur ***P.I. organisée par le CNFPT***	Ingénieur en chef ***P.I. organisée par le CNFPT***	Conseiller socio-éducatif	Directeur d'établissement d'enseignement artistique de 2ème catégorie	Directeur de Police Municipale	Conseiller des APS	Animateur principal de 2ème classe
Attaché	Ingénieur		Professeur d'enseignement artistique de classe normale	Chef de service de Police Municipale	Educateur des APS principal de 2ème classe	Animateur
Rédacteur principal de 2ème classe	Technicien principal de 2ème classe		Conservateur du patrimoine/de bibliothèque		Educateur des APS	
Rédacteur	Technicien		Attaché de conservation du patrimoine			
	Agent de maîtrise		Bibliothécaire			
			Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2ème classe			
			Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques			

1. Les quotas

Pour calculer le nombre de nominations possibles par promotion interne, on peut choisir, parmi les deux modes de calcul suivants, celui qui est le plus favorable :

- application du quota prévu par le statut particulier – quotas calculés en fonction du nombre de recrutements opérés par une autre voie que la promotion interne (concours, mutation...) avec généralement 1 possibilité de promotion interne pour 3 recrutements ;
- application de ce même quota à 5 % de l'effectif total du cadre d'emplois de l'ensemble des collectivités et établissements affiliés à un centre de gestion.

2. Les conditions statutaires

Les conditions sont fixées par le statut particulier du cadre d'emplois ; elles doivent être remplies au 1er janvier de l'année au cours de laquelle la liste d'aptitude est établie (art. 21 décret n°2013-593 du 5 juil. 2013).

Les conditions d'ancienneté sont détaillées pour chaque cadre d'emplois dans la circulaire relative à la promotion interne.

NB : les services accomplis en qualité d'agent non titulaire de droit public ainsi que ceux accomplis en qualité de contractuel de droit privé, sont pris en compte comme services publics effectifs uniquement pour les cadres d'emplois des rédacteurs, attachés de conservation du patrimoine, bibliothécaires et assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques (arrêt CE n°363482 du 1er octobre 2014).

Par ailleurs, depuis 2008, les fonctionnaires sont astreints à suivre des formations de professionnalisation.

- *Loi 84-594 du 12.07.1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale*
- *Décret 2008-512 du 29.05.2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux*

Ainsi, les statuts particuliers prévoient désormais que l'inscription sur la liste d'aptitude de promotion interne ne peut intervenir qu'au vu des attestations établies par le CNFPT précisant que l'agent a accompli, dans son cadre d'emplois ou emploi d'origine, la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation pour les périodes révolues.

- *Décret transversal 2008-513 du 01.06.2008 modifiant les statuts particuliers*

Afin de permettre au CDG 34 de vérifier si les conditions sont bien remplies, il convient de transmettre :

- **les attestations de formation de professionnalisation CNFPT** (2 jours minimum dans les 5 ans précédant la présentation du dossier) **ou la dispense validée par le CNFPT ou formation continue pour la filière Police Municipale** ;
- **l'état des services** dûment complété pour les services contractuels et titulaires.

3. Les lignes directrices de gestion en matière de promotion interne

Sans renoncer à son pouvoir d'appréciation, le président du centre de gestion assisté, le cas échéant, par le collège des représentants des employeurs tient compte des lignes directrices de gestion.

Le projet relatif aux LDG en matière de promotion interne a été présenté lors du comité technique du 22/09/2020. Le Président du CDG 34 a arrêté les LDG en matière de promotion interne le 31 décembre 2020.

II. LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION (LDG)

Les lignes directrices de gestion 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 grades et cadres d'emplois ;
- Les mesures favorisant l'évolution professionnelle des agents et leur accès à des responsabilités supérieures.

Les lignes directrices en matière de promotion au choix visent en particulier :

- 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 mentionnée à l'article 2 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée, dans le secteur privé, notamment dans le secteur associatif, ou dans une organisation européenne ou internationale ;
- d'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 dans les cadres d'emplois et grades concernés.

Les lignes directrices visent, en outre, à favoriser, en matière de recrutement, l'adaptation des compétences à l'évolution des missions et des métiers, la diversité des profils et la valorisation des parcours professionnels ainsi que l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Ces critères sont appliqués aux 2 catégories hiérarchiques A et B et sont découpés en 2 grandes parties :

- Les acquis de l'expérience professionnelle ;
- la valeur professionnelle.

Le total des points maximum est de 180 points.

Pour la promotion interne des agents de maîtrise de la catégorie C, seuls l'état des services dûment complété, les attestations de formation de professionnalisation CNFPT et le Compte Rendu de l'Entretien Professionnel (CREP) seront à fournir.

Les acquis de l'expérience professionnelle **COCHER LES CASES CORRESPONDANTES**	SUR 100 points	**JUSTIFICATIFS A FOURNIR ET UNIQUEMENT CEUX-CI DANS l'ORDRE SUIVANT**
Ancienneté de service (toutes Fonctions Publiques confondues et tout statut confondu, prise en compte des périodes de congé parental) 1 point par an dans la limite de 25 points	25	Etat des services (modèle à compléter)
Ancienneté dans le cadre d'emplois actuel 1 point par an dans la limite de 15 points (particularité pour la promotion interne de technicien et technicien ppal 2 C, prise en compte de l'ancienneté dans les cadres d'emplois des agents de maîtrise et des adjoints techniques)	15	Premier arrêté de nomination dans le cadre d'emplois actuel
Ancienneté hors fonction publique (salarié, libéral…) 1 point par an dans la limite de 10 points	10	Attestation ou certificat employeur précisant les périodes
Le diplôme ou VAE acquise ☐ Diplôme supérieur ou égal au niveau requis : 15 ☐ Diplôme immédiatement inférieur au niveau requis : 10 ☐ Autre diplôme : 5 ☐ Pas de diplôme : 0 ☐ Intitulé du diplôme :…….. ☐ Niveau du diplôme :……..	15	Diplôme le plus élevé (en cas de diplôme spécifique, justifier le niveau de l'homologation)
Formation : Nb journées suivies sur l'ensemble de la carrière, tout type de formation, y compris les préparations concours ☐ De 2 à 4 : 5 ☐ Plus de 4 à 10 : 10 ☐ Plus de 10 jours : 15	15	Attestations de formation (sur l'ensemble de la carrière) (maximum 11 jours en PJ à transmettre)
Concours ou examens professionnels obtenus : (sous critères cumulables dans la limite de 20 points) ☐ Concours de niveau le plus élevé obtenu de la catégorie actuelle : 15 ☐ Concours de niveau moins élevé obtenu sur la catégorie actuelle ou inférieure : 10 ☐ Examen de niveau le plus élevé obtenu sur la catégorie actuelle : 10 ☐ Examen de niveau moins élevé obtenu sur la catégorie actuelle ou inférieure : 5 ☐ Admissibilité au concours ou examen sur le grade sollicité : 10	20	Copie du concours ou de l'examen professionnel ou un arrêté permettant d'en justifier l'obtention Justificatif de l'admissibilité (attestation)

La valeur professionnelle **COCHER LES CASES CORRESPONDANTES**	SUR 80 points	**JUSTIFICATIFS A FOURNIR ET UNIQUEMENT CEUX-CI DANS l'ORDRE SUIVANT**
Le compte rendu de l'entretien professionnel (CREP) ☐ E : 30 (Excellent) ☐ TS : 20 (Très satisfaisant) ☐ S : 10 (Satisfaisant)	30	Le Compte Rendu de l'Entretien Professionnel de l'année N-1
Encadrement (plafond à 15 points) Fonctions d'encadrement : ☐ OUI : 10 ☐ NON : 0 Nb d'agents hiérarchiquement encadrés : ☐ Supérieur ou égal à 6 : 5 ☐ De 2 à 5 agents : 3 ☐ 1 seul agent : 1	15	Fiche de poste de l'agent détaillant le niveau d'encadrement exercé sur le poste occupé
Expertise (plafond à 15 points) Fonctions d'expertise : ☐ OUI : 10 ☐ NON : 0 Niveau d'expertise : ☐ Très forte : 5 ☐ Forte : 3 ☐ Expertise : 1	15	Fiche de poste de l'agent détaillant le niveau d'expertise détenu par l'agent sur le poste occupé
Engagement citoyen ☐ Sur la base des activités éligibles à l'alimentation du Compte Engagement Citoyen ☐ Aucun	5	Justificatifs en référence à l'article D5151-14 – Code du travail
Prise en compte du rang de classement dans l'ordre de priorité : ☐ 1er : 5 ☐ 2ème : 4 ☐ 3ème : 3 ☐ Au-delà : 0 ☐ Pas d'ordre : 0 point ☐ 1 seul agent proposé : 5	5	En cas de transmission multiple par la collectivité, préciser le classement de l'autorité territoriale
Nombre de présentations valables retenues à la PI 1 point par présentation valable dans la limite de 10 points	10	La copie de chaque avis rendu par la CAP à compter de 2018

Le critère concernant l'engagement citoyen reprend les conditions d'ancienneté requises dans le cadre du Compte Engagement Citoyen et qui précise dans l'article D5151-14 du Code du Travail :

- 6 mois continus sur l'année civile écoulée et sur l'année précédente pour le service civique,
- 90 jours d'activités accomplies sur l'année civile écoulée pour la réserve militaire opérationnelle,
- 5 ans d'engagement appréciés au vu du contrat d'engagement signé par le réserviste pour la réserve militaire citoyenne,
- 5 ans d'engagement appréciés au vu du contrat d'engagement signé par le réserviste pour la réserve communale de sécurité civile,
- 3 ans d'engagement appréciés au vu du contrat d'engagement signé par le réserviste pour la réserve sanitaire,
- 6 mois sur l'année civile écoulée et sur l'année précédente pour l'activité de maître d'apprentissage, quel que soit le nombre d'apprentis accompagnés,
- 200 heures pour les activités de bénévolat associatif réalisées dans une ou plusieurs associations dont au moins 100 heures dans une même association sur l'année civile écoulée,
- 5 ans d'engagement appréciés au vu du contrat d'engagement signé par le pompier pour l'activité de sapeur-pompier volontaire.

III. MODALITES DE SAISINE

Modalités de présentation des agents à la promotion interne

Les employeurs souhaitant proposer un ou plusieurs de leurs agents à la promotion interne pour l'accès au cadre d'emplois supérieur doivent s'assurer que les conditions statutaires sont remplies.

Les conditions sont fixées par le statut particulier du cadre d'emplois concerné ; elles doivent être remplies au 1er janvier de l'année au cours de laquelle la liste d'aptitude est établie (art. 21 du décret n°2013-593 du 5 juillet 2013).

Par ailleurs, sauf dispositions statutaires contraires, l'accès à un cadre d'emplois par voie de promotion interne est subordonné au respect, pour les périodes de formation révolues, des obligations de formation de professionnalisation (article 16 décret n°2008-512 du 29 mai 2008).

Ainsi, pour tous les cadres d'emplois accessibles par promotion interne, le statut particulier prévoit que l'inscription sur liste d'aptitude ne peut intervenir qu'au vu des attestations du Centre National de la Fonction Publique Territoriale établissant le respect des obligations (2 jours minimum sur les 5 ans précédant l'année de la proposition).

Téléchargement des dossiers de présentation

Les dossiers de présentation à la promotion interne sont accessibles en téléchargement sur le site internet du CDG à compter de janvier. Les employeurs disposent au minimum de 10 semaines pour télécharger, compléter et retourner le dossier au Centre de gestion.
L'information relative à cette mise en ligne ainsi que la date limite de retour des dossiers sont portées à la connaissance des employeurs par le biais d'une actualité sur le site. Cette actualité est également relayée dans la lettre d'information avec un rappel des dates limites de renvoi des dossiers fixée au 31 mars.

Planning des opérations de promotion

Les différentes phases de la campagne de promotion interne se déroulent de janvier à septembre, en vue d'une inscription sur liste d'aptitude prenant, en principe, effet en octobre.

Respect des délais de retour des dossiers

Les dossiers de présentation à la promotion interne devront être retournés, complets, au CDG avant le 31 mars.

- **Les dossiers transmis hors délai ne seront pas étudiés.**

- **Tous les critères devront être renseignés et cochés sur la fiche proposée. Tout dossier rempli de façon incomplète ou tout défaut de pièce justificative entraînera la nullité du critère concerné.**

La fiche de saisine doit être signée par l'autorité territoriale **ainsi que par l'agent** proposé à la promotion interne.

Les grades ouverts à la promotion interne font l'objet d'une programmation chaque année par les services, en fonction du nombre de recrutements recensés et des dispositions prévues par les statuts particuliers.

IV. ETABLISSEMENT DE LA LISTE D'APTITUDE

Répartition des postes dans les cadres d'emplois de catégorie B relevant du NES

Lorsque l'accès par voie de promotion interne est possible sur le 1er et le 2nd grades (sauf pour les chefs de service de police municipale), la répartition des postes disponibles au titre de la promotion interne s'établit comme suit :

- 50% des postes seront affectés pour l'accès au 2nd grade (suite à examen professionnel)
- 50% des postes seront affectés pour l'accès au 1er grade (au choix)

Règles applicables en cas d'égalité de points

En cas d'égalité de points entre 2 agents : le projet de liste d'aptitude sera étudié, afin le cas échéant, de retenir le dossier de l'agent permettant de favoriser et de tendre vers une parité sur la liste d'aptitude.

Consultation du collège des représentants des employeurs

Le Président du Centre de Gestion peut s'appuyer sur un collège de représentants des employeurs afin de dresser la liste d'aptitude dès l'achèvement de l'instruction des dossiers par le service conseil statutaire et gestion des carrières.

Le Président du CDG 34 étudiera les points suivants :
- liste des dossiers déclarés comme irrecevables et motifs d'irrecevabilité,
- état des dossiers de présentation recevables et instruits,
- décompte du nombre de postes ouverts à la promotion interne,
- établissement du classement des dossiers par grades en fonction du nombre de points obtenus,
- projets de listes d'aptitude.

Etablissement des listes d'aptitude et communication des résultats

Le Président établit les listes d'aptitude.
L'autorité territoriale est informée par envoi d'un courrier des résultats individuels de la promotion interne : liste des agents inscrits sur listes d'aptitude mais également dossiers ajournés avec indication du nombre de points atteints.

Publicité des listes d'aptitude

Les listes d'aptitude sont exécutoires dès lors qu'elles ont été transmises au représentant de l'Etat et qu'elles ont été publiées. La publicité se fait sur le site internet du Centre de gestion.

Validité et réinscription sur liste d'aptitude

Les listes d'aptitude ont une valeur nationale.
L'inscription initiale sur une liste d'aptitude au titre de la promotion interne est d'une durée de deux ans. Toute personne inscrite sur une liste d'aptitude est radiée dès sa nomination comme stagiaire ou, en cas de dispense de stage, dès sa nomination comme titulaire.
Les agents inscrits sur liste d'aptitude et n'ayant pas été promus se verront réinscrits, sur leur demande, dans une durée limitée au total à 4 ans (hors motifs de prolongation règlementaire).

V. CONDITIONS DE NOMINATION

Si l'agent est inscrit sur la liste d'aptitude, il est alors possible de procéder à sa nomination sans que celle-ci puisse intervenir avant la date à laquelle la liste d'aptitude a été établie. Cependant, l'inscription sur une liste d'aptitude n'emporte pas recrutement, celui-ci est subordonné :
- à l'existence d'un emploi vacant et à la publicité de cette vacance ;
- à une décision de l'autorité territoriale.

L'autorité n'est pas tenue de nommer tous les fonctionnaires inscrits sur la liste d'aptitude.

VI. ANNEXES A LA CIRCULAIRE

1. **Modèles de saisine :**

- Promotion interne « au choix » ou « suite à examen professionnel »
- Promotion interne au grade d'agent de maîtrise

2. **Etat des services**