

GUIDE DE LA PROMOTION INTERNE À COMPTER DU 1^{ER} JANVIER 2022

Principales références juridiques :

- Code Général de la Fonction Publique
- Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique
- Décret n° 91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet
- Décret n° 2000-954 du 22 septembre 2000 relatif aux règles d'assimilation des établissements publics locaux aux collectivités territoriales pour la création de certains grades de fonctionnaires territoriaux
- Décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des commissions administratives paritaires
- Décret n° 2020-1533 du 8 décembre 2020 relatif aux commissions administratives paritaires et aux conseils de discipline de la fonction publique territoriale

L'article 30 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 a modifié le champ de compétences des CAP en supprimant, notamment, la saisine préalable en matière :

- **de promotion interne** (article L.523-1 du Code Général de la Fonction Publique),
- d'accès à l'échelon spécial (article L.522-11 du Code Général de la Fonction Publique),
- d'avancement de grade (article L.522-24 du Code Général de la Fonction Publique).

Ce changement s'effectue en contrepartie de la création :

- des **Lignes Directrices de Gestion** (LDG) qui doivent devenir le document de référence de la gestion des ressources humaines dans chaque collectivité territoriale ou établissement public,
- d'un **recours administratif au profit des agents publics** contre certaines décisions individuelles défavorables (mutation, accès à l'échelon spécial, avancement de grade, promotion interne).

Cette réforme est entrée en vigueur le 1er janvier 2021.

La proposition de candidatures d'agents au titre de la promotion interne 2022 est possible sous réserve d'avoir arrêté les Lignes Directrices de Gestion en matière de promotion et valorisation des parcours professionnels.

Cette note présentera les points suivants :

- 1- **Les conditions d'ouverture et d'accès à la promotion interne**
- 2- **La procédure de promotion interne**
- 3- **Le recours du fonctionnaire**



1- Les conditions d'ouverture et d'accès à la promotion interne

La promotion interne a pour objectif de permettre aux fonctionnaires titulaires **d'accéder sans concours à un cadre d'emplois, voire à une catégorie hiérarchique de niveau supérieur** par l'inscription d'un fonctionnaire sur une liste d'aptitude :

- ➔ soit après réussite d'un examen professionnel
- ➔ soit sur appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle de l'agent.

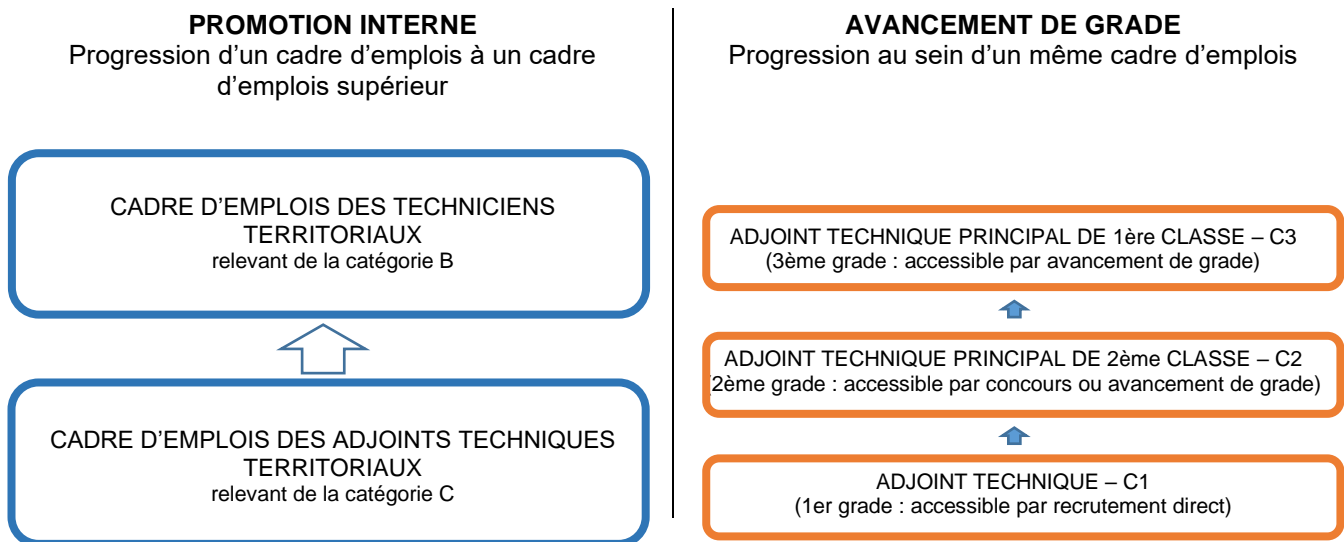
La promotion interne est un mode dérogatoire d'accès à un nouveau cadre d'emplois (le mode normal d'accès étant la voie du concours) ouvert uniquement aux fonctionnaires titulaires territoriaux.

De ce fait, le nombre de postes ouverts au titre de la promotion interne est volontairement limité par les textes et ne doit représenter qu'une fraction minimale des recrutements effectués au cours de l'année précédente.

Le nombre de dossiers déposés pour un même grade peut être important.

Exemple : promotion interne au cadre d'emplois des rédacteurs 2021 : 65 dossiers déposés pour 6 inscrits sur liste d'aptitude.

La promotion interne ne doit pas être confondue avec l'avancement de grade qui constitue, quant à lui, un mode de recrutement au sein d'un même cadre d'emplois (pour plus d'informations, consultez le guide de l'avancement de grade 2022).



1) Les bénéficiaires

Peuvent être proposés à la promotion interne, les fonctionnaires titulaires issus :

- de la fonction publique territoriale,
- d'une autre fonction publique (Etat, Hospitalière, Ville de Paris) et détachés dans la fonction publique territoriale.

Le fonctionnaire titulaire peut être en position d'activité ou de détachement.

Les agents contractuels sont donc exclus du dispositif.



❖ Cas particulier des agents intercommunaux

Une autorité territoriale peut procéder, avec l'accord des autres employeurs, à la proposition de son agent en déposant un dossier dûment complété auprès du Centre de Gestion.

Néanmoins, sur ce point, il faut rappeler qu'en application de l'article 14 du décret n°91-298 du 20 mars 1991, la décision de nomination au titre de la promotion interne, mentionnée à l'article L.523-1 du Code Général de la Fonction Publique (CGFP), d'un fonctionnaire territorial qui occupe le même emploi à temps non complet dans plusieurs collectivités ou établissements, est prise par l'autorité de la collectivité ou de l'établissement auquel le fonctionnaire consacre la plus grande partie de son activité et, en cas de durée égale de son travail dans plusieurs collectivités ou établissements, par l'autorité territoriale qui l'a recruté en premier.

Et qu'en cas de désaccord entre les autorités territoriales, la décision ne peut être prise que si la proposition de décision recueille l'accord des deux tiers au moins des autorités concernées, représentant plus de la moitié de la durée hebdomadaire de service effectuée par l'agent ou de la moitié au moins des autorités concernées représentant plus des deux tiers de cette durée.

❖ Cas particulier des agents bénéficiant de décharge d'activité de service

La position statutaire permettant à un agent de consacrer la totalité de son service à l'exercice d'un mandat syndical, ne fait pas obstacle à l'obtention de la promotion interne.

Article L.411-8 du CGFP

2) Les cadres d'emplois et grades accessibles par la voie de la promotion interne

Dans la fonction publique territoriale, tous les grades ne sont pas accessibles par la voie de la promotion interne, ne sont concernés que les grades suivants :

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			

3) Les règles de quotas applicables à la promotion interne

❖ Principes

La promotion interne, dérogeant au principe du recrutement par concours, les possibilités d'accès à un cadre d'emplois par cette voie sont de fait numériquement limitées par des quotas.

La règle de quotas est fixée par le statut particulier des cadres d'emplois considérés, appliquée au nombre de recrutements de fonctionnaires intervenus dans ces mêmes cadres d'emplois.

Afin que le Centre de Gestion soit en mesure de calculer ces quotas, les autorités territoriales sont tenues de **communiquer au Centre de Gestion les décisions de nomination** (arrêtés).

Il existe deux modes de calcul pour définir les quotas. La promotion interne peut intervenir :

→ **soit à raison d'une nomination au titre de la promotion interne pour 3 recrutements.**

Seuls certains modes de recrutements sont pris en compte (réglementaire), à savoir :

- les concours,
- les mutations externes à la collectivité et aux établissements en relevant,
- les détachements hormis ceux opérés au sein de la même collectivité,
- les intégrations directes hormis celles opérées au sein de la même collectivité.

Ne sont pas pris en compte :

- les recrutements par la voie de la promotion interne,
- les nominations par la voie de l'avancement de grade,
- les renouvellements et intégrations suite à détachement,
- les recrutements suite aux sélections professionnelles,
- les transferts de personnels (communes/EPCI/EPT),
- les titularisations des agents reconnus travailleurs handicapés (article L.352-4 du CGFP),
- les intégrations lors de la constitution initiale d'un cadre d'emplois,
- les recrutements d'agents contractuels.

Article 31 du décret n°2013-593 du 5 juillet 2013

Les recrutements pris en compte pour l'application des quotas sont ceux intervenus depuis la dernière liste d'aptitude.

Aucune disposition statutaire ne prévoit de limite à la validité d'un recrutement pour sa prise en compte dans le calcul des quotas. Ainsi, sous cette réserve, il est possible de reporter les recrutements non utilisés à l'occasion d'une liste d'aptitude précédente.

→ **soit au titre de la « clause de sauvegarde »**

Pour le calcul du nombre de postes ouverts avec cette règle, le quota de 1 pour 3 est appliqué à 5% de l'effectif des fonctionnaires du cadre d'emplois, en position d'activité ou de détachement.

Cette règle de l'effectif est retenue seulement si elle permet de dégager un nombre de postes ouverts supérieur à celui déterminé avec la règle du quota.

Article 16 du décret n° 2006-1695 du 22 décembre 2006

Article 11 du décret n°2002-870 du 3 mai 2002

Article 9 du décret n° 2010-329 du 22 mars 2010

❖ Dérogation générale

Lorsque le nombre de recrutements ouvrant droit à une « promotion interne normale » n'a pas été atteint pendant une période d'au moins 4 ans, mais qu'au moins un recrutement dans le grade est intervenu, une promotion interne peut être prononcée.

Article 30 du décret n°2013-593 du 5 juillet 2013 précité

❖ Cas particulier de la promotion interne pour l'accès au cadre d'emplois des agents de maîtrise territoriaux

La Promotion interne d'accès au grade d'agent de maîtrise territorial sans condition d'examen professionnel est organisée **sans règle de quota**.

Tous les fonctionnaires qui remplissent les conditions réglementaires (y compris la Formation Statutaire Obligatoire - FSO) sont inscrits sur la liste d'aptitude à la voie d'accès au choix.

En revanche, un « quota 1 pour 2 » s'applique pour la promotion interne d'accès au grade d'agent de maîtrise territorial après examen professionnel.

4) Les conditions d'accès fixées par les statuts particuliers

Les conditions fixées par chaque statut particulier pour l'inscription sur une liste d'aptitude en application de l'article L.523-1 du Code Général de la Fonction Publique susvisée (y compris la réussite à l'examen professionnel) s'apprécient au 1er janvier de l'année au cours de laquelle est établie ladite liste.

Article 21 du décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013

Ces conditions peuvent être :

- **un examen professionnel** : la réussite à un examen professionnel est une modalité prévue dans certains statuts particuliers pour l'accès aux cadres d'emplois supérieurs (exemple : agent de maîtrise, rédacteur principal de 2ème classe, ingénieur...).

Si un examen professionnel est requis, l'agent peut subir les épreuves un an, au plus tôt, avant la date à laquelle les conditions doivent être remplies. Néanmoins la réussite à l'examen professionnel ne garantit pas l'inscription sur la liste d'aptitude (respect de la règle des quotas).

Article 16 du décret n°2013-593

L'examen reste valable tant que le fonctionnaire n'est pas inscrit sur une liste d'aptitude.

A noter que l'agent proposé doit avoir satisfait aux épreuves de l'examen professionnel de promotion interne au 1er janvier de l'année d'établissement de la liste d'aptitude.

- **des conditions d'âge** : certains statuts particuliers prévoient une condition d'âge pour l'accès au grade par la voie de la promotion interne (exemple : conseiller des activités physiques et sportives).
- **des conditions de grade.**
- **des conditions liées à l'expérience professionnelle** : cette expérience se traduit par une condition d'échelon ou d'ancienneté de services effectifs accomplis soit dans un autre grade, soit dans un autre cadre d'emplois, soit dans une catégorie hiérarchique.

❖ Sur la notion de « services effectifs »

Selon les statuts particuliers, les fonctionnaires doivent généralement justifier d'une certaine période de services effectifs accomplie soit dans un autre grade, soit dans un autre cadre d'emplois, soit dans une catégorie hiérarchique.

Sont pris en compte au titre des services effectifs :

- Les **services accomplis en position d'activité** (temps partiel, congés de maladie, maternité, mise à disposition...),
- Les périodes de **congé parental en distinguant** :
 - (à compter d'octobre 2012) : la 1ère année est reprise en totalité et les 2e et 3e années sont reprises à raison de la moitié,
 - OU
 - (à compter du 8 août 2019) : intégralité des droits à avancement, dans la limite d'une durée de 5 ans pour l'ensemble de sa carrière sous certaines conditions (cumul limité intégrant partiellement ou totalement la durée des disponibilités pour élever un enfant) sous réserve de publication d'un décret d'application.
- **Lorsque le statut particulier le prévoit**, les services accomplis en position de **détachement**,
- La période normale de **stage**,
- Les services pris en compte dans l'ancien emploi ou cadre d'emplois, pour les fonctionnaires intégrés, lors de la mise en place des cadres d'emplois,
- Les **services de contractuel** de droit public accomplis avant titularisation pour les agents reconnus travailleurs handicapés et recrutés en application de l'article L.352-4 du CGFP de la loi du 26 janvier 1984 (prise en compte au titre d'une période de stage),

- La période de détachement et les services accomplis dans le grade, cadre d'emplois ou emploi d'origine sont assimilés à des services accomplis dans le grade, cadre d'emplois ou emploi d'intégration, pour les fonctionnaires intégrés :
 - suite à un détachement (art. 11-3 du décret 86-68) ;
 - suite à une intégration directe (art. 26-3 du décret 86-68) ;
 - suite à un reclassement pour inaptitude physique (art. L.826-5 du CGFP) ;
 - lors de la mise en place des cadres d'emplois (voir statuts particuliers).

Sont à exclure des services effectifs :

- Les périodes de détachement (sauf si le statut particulier le prévoit),
- Les périodes de disponibilité, de service national,
- Les périodes de congé parental jusqu'au 30/09/2012,
- Les périodes de prorogation de stage,
- Les périodes d'exclusion temporaire de fonctions en application d'une sanction disciplinaire,
- Les périodes d'apprentissage,
- Les services publics accomplis en qualité d'agent contractuel pour les fonctionnaires nommés en application du dispositif d'accès à l'emploi titulaire prévu par la loi 2012-347,
- Les services d'agents contractuels de droit public (sauf si le statut particulier le prévoit, voir ci-dessous).

❖ **Prise en compte des services des agents à temps non complet**

Les services des agents à temps non complet sont pris en compte sur l'ensemble de la durée hebdomadaire de l'agent ; cette durée s'apprécie sur l'ensemble des emplois occupés par l'agent au sein du même cadre d'emplois. En fonction de cette durée hebdomadaire, l'ancienneté est prise en compte différemment :

- si durée ≥ mi-temps : ancienneté calculée comme un temps complet,
- si durée < mi-temps : **ancienneté calculée en fonction du temps de service effectivement accompli par rapport à la durée hebdomadaire correspondant au mi-temps.**

Le mi-temps est calculé sur la base de la durée légale du travail fixée pour les fonctionnaires à temps complet, à savoir :

- 19h30 jusqu'au 31 décembre 2001,
- 17h30 à compter du 1er janvier 2002.

❖ **Prise en compte des services de contractuel**

Selon la rédaction des conditions à remplir dans les statuts particuliers, les services de contractuel peuvent être repris lorsqu'apparaît la notion de services dans un emploi ou de services effectifs sans autre précision (par exemple sans autre notion comme « en tant que fonctionnaire », « en position d'activité ou de détachement »...).

CE du 23 décembre 2010 n°325144

Cette interprétation a été étendue aux services effectués sous contrat de droit privé sur un emploi public.

CE du 1^{er} octobre 2014 n°363482

5) Les conditions relatives à la formation statutaire obligatoire (FSO)

Depuis le 1er juillet 2008, **l'inscription sur une liste d'aptitude** au titre de la 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 n°2008-512 du 29 mai 2008

Ces dernières correspondent aux différents cycles de formation ayant pris fin avant le 1er janvier de l'année au cours de laquelle est établie la liste d'aptitude.

Chaque période révolue s'apprécie indépendamment des autres. Seules les périodes révolues (terminées) sont à prendre en compte. Lorsque le cycle de formation est en cours à la date d'appréciation des conditions (soit le 1er janvier), l'obligation de formation correspondant à ce cycle n'est pas prise en compte.

Les attestations de formation de professionnalisation à produire au titre la promotion interne sont celles permettant de démontrer que l'agent proposé a bien accompli la totalité de ses obligations de formation

de professionnalisation pour la dernière période révolue avant le 1^{er} janvier de l'année d'établissement de la liste d'aptitude.

La carrière des agents proposés doit donc être examinée, au cas par cas, depuis le 1er juillet 2008, compte tenu notamment de leur date de nomination dans leur dernier cadre d'emplois, afin de vérifier qu'ils ont bien accompli les formations de professionnalisation auxquelles ils étaient assujettis.

Pour rappel : les cycles de formation de professionnalisation s'imposant aux fonctionnaires, depuis 1er juillet 2008, sont les suivants :

- **Formation de professionnalisation au premier emploi ou à un nouveau cadre d'emplois** (5 jours pour les agents de catégories A et B, 3 jours pour les agents de catégorie C à suivre dans un délai de 2 ans suivant la nomination),

A noter : les fonctionnaires nommés dans leur dernier cadre d'emplois avant le 1er juillet 2008 (date d'entrée en vigueur de la réforme) ne sont pas soumis à cette formation. Ils sont par contre soumis aux deux suivantes.

- **Formation de professionnalisation tout au long de la carrière** (2 jours minimum de formation à suivre par période de 5 ans à compter de la fin de la formation au premier emploi),

A noter : les fonctionnaires nommés dans leur dernier cadre d'emplois avant le 1er juillet 2008 ont désormais deux cycles de ce type de formation révolus.

- **Formation de professionnalisation à la suite de l'affectation sur un poste à responsabilité** (3 jours minimum de formation à suivre au cours des 6 mois suivant la date d'affectation).

Sont considérés comme postes à responsabilité (article 15 du décret 2008-512) :

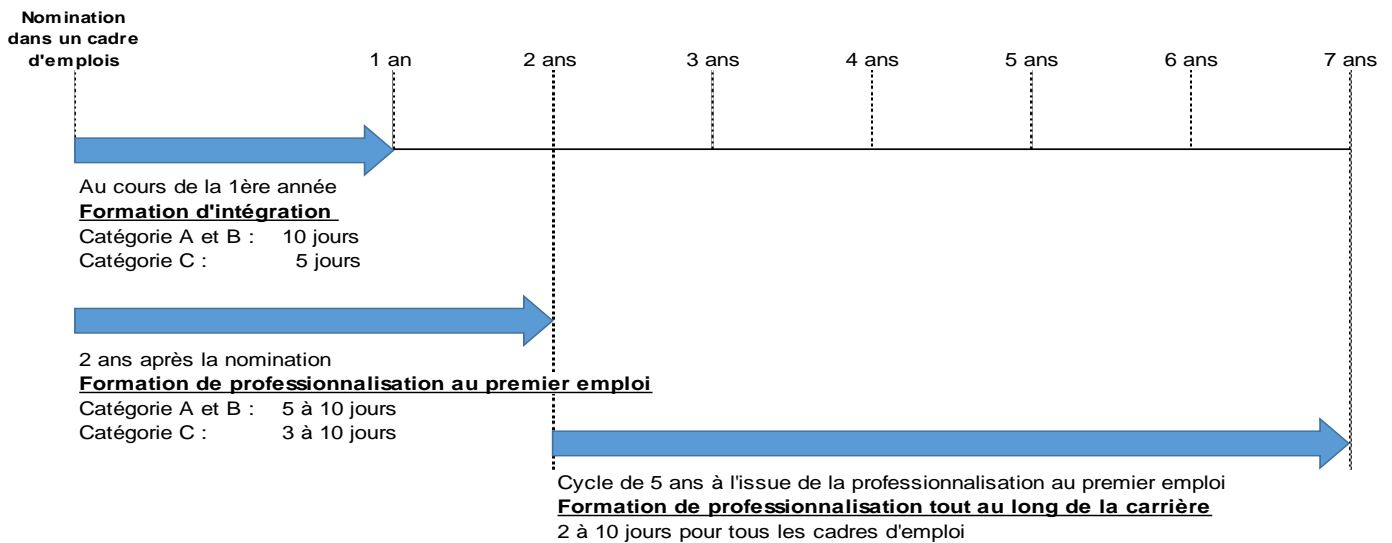
- les emplois fonctionnels mentionnés à l'article L.412-6 du CGFP ;
- les emplois comportant des « fonctions de direction, d'encadrement assorties de responsabilités particulières », éligibles au bénéfice d'une NBI en vertu du 1 de l'annexe du décret n°2006-779 du 3 juillet 2006 ;
- les autres postes définis comme tels par l'autorité territoriale après avis du Comité Technique.

Aucun dossier ne sera accepté si les attestations de formation de professionnalisation établies par le CNFPT ne sont pas jointes.

Une dispense totale ou partielle de formation peut être accordée. La demande doit être présentée au CNFPT par l'autorité territoriale.

Les attestations de formation ou de dispense de formation délivrées par le CNFPT devront par conséquent être jointes au dossier de présentation.

Dans l'hypothèse où certains agents auraient suivi des formations assurées par des établissements autres que le CNFPT, nous vous invitons à faire auprès de celui-ci, les démarches nécessaires à leur reconnaissance au titre de la formation de professionnalisation (www.cnfpt.fr).



Exemple 1 : Un agent a été nommé rédacteur stagiaire le 1^{er} octobre 2014 et sa collectivité le présente à la promotion interne d'attaché pour l'année 2020.

Il doit avoir suivi au plus tard, le 30 septembre 2016, la formation de professionnalisation au premier emploi.

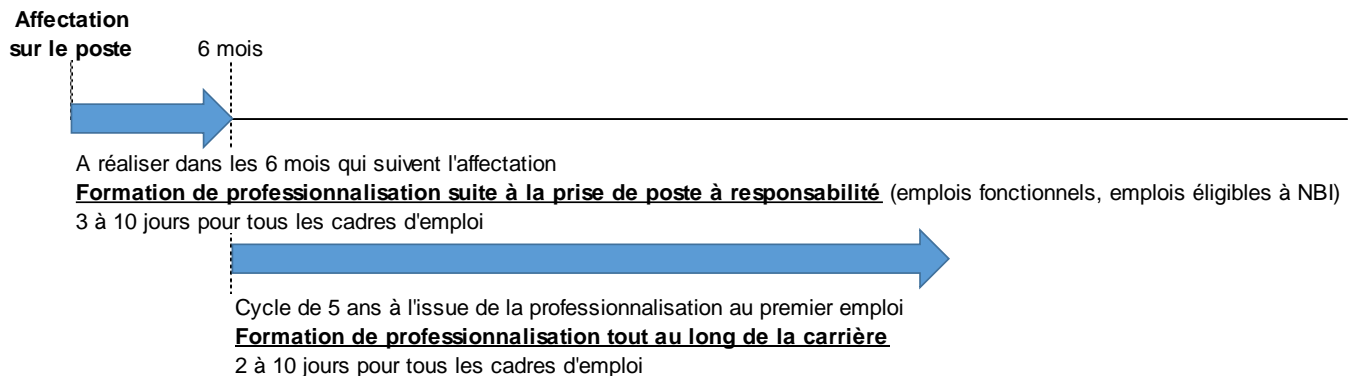
Puis au 1^{er} octobre 2016, s'ouvre une nouvelle période de 5 ans pour suivre une formation de professionnalisation tout au long de la carrière de deux jours, jusqu'au 30 septembre 2021.

Lorsqu'il est proposé à la promotion interne 2020, le suivi de la formation au premier emploi entre le 1^{er} octobre 2014 et le 30 septembre 2016 constitue la période révolue permettant de satisfaire le respect des obligations de formation pour l'inscription sur liste d'aptitude de Promotion interne au titre de l'année 2020.

En effet, la période de formation de professionnalisation tout au long de la carrière (ouverte au 1^{er} octobre 2016 jusqu'au 30 septembre 2021) n'étant pas terminée, l'autorité n'a pas à justifier des attestations de formation correspondantes.

Dans ce cas, l'autorité territoriale devra impérativement fournir l'attestation (ou la dispense) du CNFPT justifiant que l'agent proposé a bien accompli sa formation de professionnalisation au premier emploi.

En cas de nomination dans un poste à responsabilité



Exemple 2 : Un agent qui aurait été nommé dans son dernier cadre d'emplois avant le 1^{er} juillet 2008 (et donc avant la réforme du décret 2008-512 précité) et qui n'aurait pas fait l'objet de l'attribution d'une NBI soumise à l'accomplissement d'une formation suite à l'affectation sur un poste à responsabilité à compter de cette date.

Cet agent était soumis, à la date d'entrée en vigueur de la réforme, à un premier cycle de formation de professionnalisation tout au long de la carrière pour une durée de 5 ans courant jusqu'au 30 juin 2013.

Il doit donc avoir suivi au plus tard au 30 juin 2013 deux jours de formation de professionnalisation tout au long de la carrière.

A compter du 1er juillet 2013 et jusqu'au 30 juin 2018 s'est ouvert, pour lui, une nouvelle période de formation de professionnalisation tout au long de la carrière de 5 ans, au cours de laquelle il devait également suivre deux jours de formation.

A compter du 1er juillet 2018, s'est ouvert un nouveau cycle de 5 ans de de professionnalisation tout au long de la carrière, soit jusqu'au 30 juin 2023.

Dans un tel cas, l'autorité devra donc fournir, avec le formulaire d'inscription de l'agent, l'attestation (ou la dispense) du CNFPT démontrant que l'agent a bien accompli ses 2 jours de formation de professionnalisation tout au long de la carrière lors du dernier cycle révolu avant le 1er janvier 2019 soit du 1er juillet 2013 au 30 juin 2018.

La dernière période de formation de professionnalisation tout au long de la carrière (ouverte au 1er juillet 2018 jusqu'au 30 juin 2023) n'étant pas terminée, l'autorité n'a pas à justifier des attestations de formation correspondantes.

Exemple 3 : *Un agent qui aurait été affecté, le 1er avril 2016, sur un poste à responsabilité lui ouvrant droit à l'octroi d'une NBI (exemple : NBI de 25 pts pour « Encadrement d'un service administratif comportant au moins vingt agents ») nécessitant l'accomplissement de la formation sur un poste à responsabilité.*

L'agent avait six mois pour réaliser cette formation, soit jusqu'au 30 septembre 2016.

A compter du 1er octobre 2016, s'est ouvert pour l'agent un cycle de formation de professionnalisation tout au long de la carrière pour une durée de 5 ans, soit jusqu'au 30 septembre 2021.

Dans un tel cas, l'autorité devra produire à l'appui du dossier de l'agent proposé l'attestation (ou la dispense) du CNFPT justifiant qu'il a bien accompli sa formation sur un poste à responsabilité de 3 jours.

La période de formation de professionnalisation tout au long de la carrière (ouverte au 1er octobre 2016 jusqu'au 30 septembre 2021) n'étant pas terminée, l'autorité n'a pas à justifier des attestations de formation correspondantes.

6) Les LDG en matière de promotion interne

A la suite de l'introduction, par la loi n° 2019-828 du 6 août 2019, des LDG, la procédure applicable en matière de promotion interne est modifiée comme suit :

- Le Président du CDG est compétent pour établir la liste d'aptitude au titre de l'article L.523-5 du CGFP et peut être assisté, le cas échéant, par le collège des représentants employeurs siégeant au sein des CAP,
- Les CAP ne sont plus consultées sur les propositions de promotion interne adressées par les collectivités territoriales et établissements affiliés au CDG,
- La liste d'aptitude au titre de la promotion interne doit être dressée au regard des critères fixés dans les LDG applicables en matière de promotion interne établies par le Président du CDG.

Après l'avis du Comité Technique rendu le 21 octobre 2020 et à l'issue d'une procédure de consultation, le Président du CDG a établi les LDG en matière de promotion interne, qui ont pris effet au 1^{er} janvier 2021 pour une durée de 6 ans.

Le barème ci-après détaillé sera appliqué par le CDG dans le cadre de l'instruction des candidatures à la promotion interne déposées par les collectivités et établissements publics affiliés au CDG.

Critères d'analyse des candidatures présentées à la promotion interne

ACQUIS DE L'EXPERIENCE DU CANDIDAT

I. La carrière de l'agent (sur 19 points)

Il s'agit de tenir compte du déroulement de carrière et de la volonté d'évolution du fonctionnaire, à l'aide des critères suivants :

1. L'expérience acquise dans la Fonction Publique (sur 5 points)

Sont pris en compte les services accomplis en qualité de fonctionnaire (stagiaire ou titulaire). L'ancienneté est appréciée au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle est organisée la promotion interne.

Seules les années pleines effectuées sont prises en compte.

- 31 ans et plus → 5 points
- De 26 ans à 30 ans → 4 points
- de 21 ans à 25 ans → 3 points
- de 11 ans à 20 ans → 2 points
- de 5 ans à 10 ans → 1 point

2. Mode d'accès dans le cadre d'emplois actuel de l'agent (sur 3 points)

- par concours → 3 points
- par promotion interne - voie de l'examen → 3 points

3. Situation du fonctionnaire sur le dernier grade d'avancement de son cadre d'emplois (sur 8 points)

- ancienneté sur ce dernier grade au moins égale à 3 ans → 8 points
- ancienneté au moins égale à 1 an et inférieure à 3 ans → 4 points

L'ancienneté est calculée au 1^{er} janvier de l'année de l'établissement de la liste d'aptitude.

4. Présentation à un concours ou à l'examen professionnel correspondant au grade proposé au titre de la promotion interne (sur 3 points)

- Présentation au concours ou à l'examen professionnel → 1 point

Ou

- Obtention d'un examen professionnel → 3 points

Les justificatifs de la présentation aux épreuves ou de l'obtention de l'examen doivent être fournis.

II. La formation (sur 5 points)

Formations suivies sur les 5 dernières années civiles :

- 10 jours et plus → 5 points
- de 5 jours à 9 jours → 3 points
- de 2 jours à 4 jours → 1 point

Peuvent être comptabilisés, les formations suivies au cours des 5 dernières années, sous réserve de la production d'une attestation pour chaque stage, notamment :

- Les formations accomplies dans le cadre des formations statutaires obligatoires.
- Les autres formations dispensées par un organisme de formation, y compris dans le cadre d'une activité syndicale.
- Les formations effectuées dans la collectivité sous réserve de la production des attestations de formation délivrées par l'organisme de formation (CNFPT ou autre).

Ne sont pas pris en compte à ce titre les formations effectuées dans le cadre de la préparation aux concours et examens professionnels

III. L'exercice des fonctions et la prise en compte des activités en dehors de la collectivité ou de l'établissement (sur 13 ou 15 points)

Les points attribués au titre du 1. et 2. sont pris en compte dans la limite de 15 points pour l'accès à la catégorie A et 13 points pour l'accès à la catégorie B.

1. L'exercice des fonctions au sein de la collectivité

Candidat à la catégorie A (sur 15 points)

a) Direction d'une collectivité / EPCI / structure à personnalité morale propre (dont secrétaire de mairie)
→ 10 points

Effectifs de la Direction (ou de la Commune pour les fonctions de secrétaire de mairie) :

- 41 agents et + → 5 points
- de 26 à 40 agents → 3 points
- de 11 à 25 agents → 2 points
- de 1 à 10 agents → 1 point

OU

b) Responsable d'un service → 5 points

Encadrement :

- 26 agents et + → 4 points
- de 11 à 25 agents → 3 points
- de 6 à 10 agents → 2 points
- de 1 à 5 agents → 1 point

OU

c) Mission d'expertise ou technicité → 3 points

Candidat à la catégorie B (sur 13 points)

1) Position hiérarchique :

a) Responsable administratif d'une collectivité (ou établissement public)

- de 1000 hab. à 2000 hab. → 8 points
- de moins de 1000 hab. → 7 points

OU

b) Responsable d'un service administratif → 6 points

OU

c) Responsable de service autre que administratif (technique, animation...) → 8 points

OU

d) Mission d'expertise ou technicité → 5 points

2) Encadrement direct (attesté par l'organigramme)

- plus de 10 agents → 5 points
- de 6 à 10 agents → 3 points
- de 1 à 5 agents → 1 point

2. L'exercice d'activités en dehors de la collectivité (sur 15 points)

a) Activités syndicales

Agent bénéficiant de décharge d'activité de service :

- supérieure ou égale à 70% (si l'exercice des fonctions est égal à zéro) → 7 points
- inférieure à 70% → 3 points

Représentant du personnel bénéficiant d'autorisations d'absence « instances » → 6 points
(au sens de l'article 18 du décret n° 85-397)

b) Activités dans une autre administration dans le secteur privé → 0 à 2 points selon l'activité réalisée

Remarques :

- *Activité auprès d'une autre administration au sens de l'article 2 de la loi du 13 juillet 1983 : les administrations de l'Etat, des régions, des départements, des communes et de leurs établissements publics. Dans les services et les établissements publics à caractère industriel ou commercial, cela ne s'applique qu'aux agents qui ont la qualité de fonctionnaire,*
- *Activité dans le secteur privé notamment dans le secteur associatif, ou dans une organisation européenne ou internationale.*

IV. L'appréciation de la valeur professionnelle (sur 20 points)

Appréciation de la manière de servir du fonctionnaire par l'autorité territoriale, qui doit être conforme au compte-rendu d'évaluation professionnelle.

Résultats professionnels obtenus par l'agent et réalisation des objectifs :

- Très satisfaisant → 5 points
- Satisfaisant → 3 points
- En voie d'acquisition → 1 point

Compétences professionnelles et techniques

- Très satisfaisant → 5 points
- Satisfaisant → 3 points
- En voie d'acquisition → 1 point

Qualités relationnelles

- Très satisfaisant → 5 points
- Satisfaisant → 3 points
- En voie d'acquisition → 1 point

Capacité d'encadrement ou d'expertise

(ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur)

- Très satisfaisant → 5 points
- Satisfaisant → 3 points
- En voie d'acquisition → 1 point

MOTIVATION DE LA CANDIDATURE**A. L'avis motivé de l'autorité territoriale (sur 10 points)**

L'autorité territoriale doit faire état des aptitudes de l'agent à exercer des missions d'un niveau plus élevé.

B. La motivation du candidat pour accéder au cadre d'emplois supérieur (sur 10 points)

Il s'agit de tenir compte du déroulement de carrière, des expériences professionnelles dans le secteur public et privé en lien avec le grade proposé au titre de la promotion interne et de la volonté d'évolution du fonctionnaire.

2- La procédure de promotion interne

Les étapes :

1. **Calcul des quotas et décision d'ouverture des campagnes de promotion interne**
2. **Transmission de la liste des agents promouvables aux autorités territoriales**
3. **Sélection des candidats**
4. **Instruction des dossiers**
5. **Etablissement de la liste d'aptitude au titre de la promotion interne**
6. **Nomination des agents**

1) Calcul des quotas et décision d'ouverture des campagnes de promotion interne

Ce calcul s'effectue au niveau de l'ensemble des collectivités et établissements affiliés au CDG selon les modalités précitées (voir 1- **3. les règles de quotas applicables à la promotion interne**).

La mutualisation des recrutements déclarés par les collectivités et établissements publics affiliés permet d'accroître le nombre de fonctionnaires pouvant être inscrits sur les listes d'aptitude, quelle que soit la taille de la collectivité ou de l'établissement public. Ils peuvent ainsi obtenir davantage de postes qu'ils n'en auraient eus, à eux seuls.

En fonction du nombre de postes ouverts, le Président du CDG décide des grades sur lesquels une campagne de promotion interne est ouverte.

En effet, le Président du CDG est libre d'engager ou non la procédure de promotion interne, même lorsque ses conditions de mise en œuvre sont réunies.

2) Transmission de la liste des agents promouvables aux autorités territoriales

Lors de l'ouverture d'une campagne de promotion interne, **le Centre de Gestion de la Vienne** procède au recensement des fonctionnaires remplissant, au 1^{er} janvier de l'année considérée, les conditions individuelles nécessaires pour être présentés au titre de la promotion interne et **transmet un tableau des agents « promouvables »** aux collectivités affiliées concernées.

3) Sélection des candidats et constitution des dossiers

❖ LDG en matière de promotion et valorisation des parcours professionnels

La proposition de candidats au titre de la promotion interne est possible sous réserve d'avoir arrêté les Lignes Directrices de Gestion en matière de promotion et valorisation des parcours professionnels.

Les LDG doivent être soumis à l'avis préalable du Comité Technique.

Elles sont formalisées par arrêté et doivent être portées à la connaissance des agents.

Une copie de l'arrêté LDG doit être adressée au Centre de Gestion de la Vienne, au plus tard lors de la transmission des candidatures au titre de la promotion interne.

❖ Sélection des candidats

Il revient à l'autorité territoriale de sélectionner, parmi les fonctionnaires promouvables, ceux qu'elle souhaite proposer en s'appuyant sur ses LDG en matière de promotion et valorisation des parcours professionnels.

L'autorité territoriale n'est tenue ni de proposer l'ensemble des fonctionnaires qui remplissent les conditions statutaires, ni de motiver sa décision, car la promotion interne n'est pas un droit. Elle doit cependant fonder son choix sur les critères définis par la loi, à savoir, l'appréciation de la valeur

professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle ainsi que sur les critères qu'elle a défini au titre des LDG.

Les listes des fonctionnaires promouvables et proposés peuvent faire l'objet d'une communication par affichage au sein de la collectivité ou de l'établissement public.

❖ **Constitution des dossiers de candidature**

Pour chacun des fonctionnaires sélectionnés, l'autorité territoriale doit constituer un dossier de candidature individuel qui comprend :

- Le formulaire de candidature comportant les informations relatives au fonctionnaire et à sa carrière, ses services effectifs, sa valeur professionnelle, ses acquis de l'expérience professionnelle, ses formations, ses diplômes ...
- les pièces justificatives permettant la vérification des conditions réglementaires et l'attribution des points.

4) Instruction des dossiers

Le Centre de Gestion :

- réceptionne et vérifie les propositions adressées par les collectivités (complétude du dossier, respect des conditions statutaires et de FSO),
- instruit les candidatures en appliquant les critères d'analyse des candidatures présentées à la promotion interne (voir **1- 6. Les LDG en matière de promotion interne**).
- établit les tableaux récapitulatifs et les documents préparatoires à l'examen des propositions de promotion interne.

5) Etablissement de la liste d'aptitude au titre de la promotion interne

Depuis le 1er janvier 2021, l'**avis de la CAP n'est plus requis** sur le projet de liste d'aptitude de la promotion interne.

La sélection des fonctionnaires proposés par les autorités territoriales, opérée par le CDG, permet au Président du CDG de dresser les listes d'aptitude pour les collectivités et établissements publics qui lui ont confié cette procédure. Il pourra, le cas échéant, être assisté par un collège de représentants d'employeurs.

Article 30 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique

La liste d'aptitude au titre de la promotion interne est établie par ordre alphabétique.

Les fonctionnaires sont inscrits sur une liste d'aptitude établie pour chacune des 2 voies d'accès, sauf exception prévue dans les statuts particuliers (exemple une seule liste pour l'accès au 1er grade de chef de service de police municipale).

La liste d'aptitude a une valeur nationale.

❖ **Publicité et réinscription**

Le CDG assure la publicité des listes d'aptitude (à l'exception de celles établies par le CNFPT pour les A+).

Pour les conservateurs territoriaux, la liste d'aptitude est également publiée au journal officiel (JO).

Il est conseillé aux collectivités et établissements publics d'en assurer également la communication auprès de leurs agents.

L'inscription initiale sur une liste d'aptitude au titre de la promotion interne est d'une durée de deux ans.

Elle peut être renouvelée :

- une première fois, sur demande écrite du fonctionnaire pour une troisième année ;
- une deuxième fois si le fonctionnaire n'est pas nommé au cours de la troisième année. Il peut donc être réinscrit, sur sa demande, pour une quatrième année.

Le décompte des quatre ans peut être suspendu pendant certaines périodes, exemples : congé parental, congé maternité....

6) *Nomination des agents*

L'inscription sur la liste d'aptitude ne vaut pas recrutement et ce même si la l'autorité a proposé l'agent à la promotion interne. Elle nécessite une **création de poste**, une **déclaration de vacance d'emploi** et enfin une **nomination par arrêté**.

L'inscription sur la liste d'aptitude est effectuée sans considération des seuils démographiques. Toutefois, **la nomination reste conditionnée par le respect des conditions de création du grade correspondant** (à savoir : administrateur, ingénieur en chef, conseiller des APS, directeur d'établissement d'enseignement artistique de 2^{ème} catégorie, professeur d'enseignement artistique de classe normale, conservateur du patrimoine, conservateur de bibliothèques, directeur de Police Municipale).

❖ La création et/ou la vacance d'emploi

La nomination au titre de la promotion interne est subordonnée à l'existence de l'emploi correspondant. Les emplois sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

La collectivité doit donc vérifier la vacance d'un emploi sur le grade correspondant à son tableau des effectifs. S'il n'existe pas d'emploi vacant, l'assemblée délibérante devra accepter de créer l'emploi.

Une éventuelle création doit être fondée sur les besoins du service et ne pas apparaître comme ayant été prise dans le seul but de promouvoir un fonctionnaire.

**Article L.411-8 du CGFP
CE du 10 juillet 1996, n°143265**

Il faut procéder ensuite à la déclaration de vacance d'emploi auprès du CDG. Cette formalité est obligatoire sous peine de nullité de la nomination de l'agent.

❖ Les modalités de la nomination

La décision de nomination au titre de la promotion interne intervient par **arrêté** de l'autorité territoriale.

Il est en outre nécessaire que l'agent concerné remplisse les conditions d'aptitude physique relatives à ses nouvelles fonctions.

Les fonctionnaires de catégories A et B nommés sont **détachés pour l'accomplissement d'un stage d'une durée de 6 mois**. Leur emploi d'origine n'est pas vacant.

Cette durée de stage peut être plus longue notamment pour les conservateurs du patrimoine et les conservateurs des bibliothèques, pour lesquels la durée du stage est fixée à un an.

Le stage peut être prorogé après avis de la CAP lorsque le fonctionnaire stagiaire fait preuve d'insuffisance professionnelle.

La durée maximale de la prorogation diffère selon les cadres d'emplois.

Le suivi d'une formation initiale ou d'intégration n'est pas imposé pour les stagiaires nommés par voie de promotion interne.

Cependant, une obligation de formation spécifique demeure dans certains statuts particuliers (formations organisées par le CNFPT pour les directeurs de Police Municipale, les chefs de service de Police Municipale).

La **titularisation** est prononcée au terme du stage par l'autorité territoriale.

Certains statuts particuliers, prévoient que la titularisation soit prononcée au vu d'un rapport (pour les Directeurs de Police Municipale, il s'agit d'un rapport établi par le Président du CNFPT).

En l'absence de titularisation, le fonctionnaire est réintégré de plein droit dans son grade d'origine après avis de la CAP compétente.

Enfin, **les fonctionnaires nommés dans un cadre d'emplois de catégorie C** (agent de maîtrise) **sont dispensés de stage** à condition qu'ils aient accompli deux ans de services effectifs dans un emploi de même nature.

Leur nomination dans le nouveau grade intervient alors directement en qualité de titulaire.

Pour être exécutoire, l'arrêté de nomination par voie de promotion interne doit être **notifié à l'intéressé** et **transmis au contrôle de légalité**.

L'autorité territoriale peut solliciter le Centre de Gestion de la Vienne pour **l'édition des arrêtés de nomination par voie de promotion interne** via la fiche navette (application des règles de classement propres à chaque statut).

3- Le recours du fonctionnaire

L'agent peut **demande la communication des motifs** ayant conduit à ne pas l'inscrire sur la liste d'aptitude établie au titre de la promotion interne.

Il a la faculté d'exercer, selon les termes de l'article L.216-2 du CGFP, un **recours contre une décision individuelle défavorable** (non-inscription sur la liste d'aptitude au titre de la promotion interne) en se fondant sur les LDG et les éléments relatifs à sa carrière.

À l'occasion de ce recours, il peut se faire assister par un représentant syndical désigné par l'organisation syndicale représentative de son choix.

PROCÉDURE DE PROMOTION INTERNE

