LA PROMOTION INTERNE 2023

SOMMAIRE

Article L. 731-1 du CGFP

1° LA DEFINITION

2° LES QUOTAS

3° LES ASSIETTES

4° POSTES OUVERTS

5° CONDITIONS DE RECEVABILITE DES DOSSIERS

6° ZOOM SUR L OBLIGATION DE FORMATION

- **La demande de dispense**

DEFINITION

- La promotion interne
  - un mode d'accès à un cadre d'emplois supérieur et / ou une catégorie par l'inscription d'un fonctionnaire sur une liste d'aptitude.
  - Un procédé de recrutement dérogatoire au principe du recrutement des fonctionnaires par concours qui valorise l'acquis et l'expérience professionnelle.

- *NB : A ne pas confondre avec l' avancement de grade,*

QUOTAS

- **Le nombre d'agents inscrits sur la liste d'aptitude est limité par un quota fixé par le statut particulier du cadre d'emplois.**

- Ce calcul s'effectue au niveau de l'ensemble des collectivités affiliées au Centre de Gestion.

- Ainsi, la Promotion Interne peut intervenir :

- Soit à raison d'1nomination au titre de la promotion interne pour x recrutements ;
- Soit au titre de la "clause de sauvegarde", c'est à dire au titre de 5% de l'effectif du cadre d'emplois considéré de l'ensemble des collectivités et établissements affiliés au Centre de Gestion.

- ***Exception générale :***
- L'article 30 du décret n°2013-593 du 05 juillet 2013 dispose que 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.
- ,

ASSIETTES PREVISIONNELLES

a) ASSIETTES PREVISIONNELLES

- Elles sont établies à partir des déclarations de nominations

b) ASSIETTES DEFINITIVES

- Par l'envoi des arrêtés de recrutements

- POUR RAPPEL : Les collectivités sont tenues de déclarer les recrutements et de communiquer les arrêtés au Centre de Gestion

ASSIETTES PREVISIONNELLES

Sont pris en compte :

- les nominations après concours (externe, interne, troisième concours, concours réservé) ;
- les mutations externes à la collectivité et aux établissements en relevant, ou à l'ensemble des collectivités et établissements affiliés au CDG
- les nominations par voie de détachement ;
- les intégrations directes.

Sont exclus :

- les mutations au sein d'une même collectivité ou des établissements affiliés ;
- les renouvellements de détachement ; les intégrations prononcées après détachement dans le cadre d'emplois ;
- les détachements ou intégrations directes au sein d'une même collectivité ou d'un même établissement affilié au Centre de Gestion ;
- les nominations issus des sélections professionnelles en application de la loi n°2012-347 du 12 mars 2012.

L'article 30 du décret n°2013-593 du 05 juillet 2013 dispose que 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.

- ,

PROMOTION INTERNE 2023

NOMBRE DE POSTES OUVERTS (*)

- **CATEGORIE A**

GRADES OUVERTS	NB DE POSTES OUVERTS	OBSERVATIONS
Attaché territorial	9	
Ingénieur territorial	5	
Bibliothécaire	1 (*)	Dérogation au quota

(*) Susceptible d'être modifié – Sous réserve de la réception des arrêtés de nomination

PROMOTION INTERNE 2023

NOMBRE DE POSTES OUVERTS (*)

- **CATEGORIE B**

GRADES OUVERTS	NB DE POSTES OUVERTS	OBSERVATIONS
Chef de service de PM	1	
Rédacteur Rédacteur principal de 2e classe	11	
Techniciens Technicien Principal de 2e classe	4	
Educateurs des APS Educateurs des APS Ppal de 2è classe	1 (*)	Dérogation au quota

(*) Susceptible d'être modifié – Sous réserve de la réception des arrêtés de nomination

PROMOTION INTERNE 2023

NOMBRE DE POSTES OUVERTS (*)

- **CATEGORIE C**
  - Agent de maîtrise au choix (sans quota)
  - Agent de maîtrise après examen professionnel (vérification en cours)

(*) Susceptible d'être modifié – Sous réserve de la réception des arrêtés de nomination

ASSIETTES

Sont pris en compte :

- les nominations après concours (externe, interne, troisième concours, concours réservé) ;
- les mutations externes à la collectivité et aux établissements en relevant, ou à l'ensemble des collectivités et établissements affiliés au CDG
- les nominations par voie de détachement ;
- les intégrations directes.

Sont exclus :

- les mutations au sein d'une même collectivité ou des établissements affiliés ;
- les renouvellements de détachement ; les intégrations prononcées après détachement dans le cadre d'emplois ;
- les détachements ou intégrations directes au sein d'une même collectivité ou d'un même établissement affilié au Centre de Gestion ;
- les nominations issus des sélections professionnelles en application de la loi n°2012-347 du 12 mars 2012.

L'article 30 du décret n°2013-593 du 05 juillet 2013 dispose que 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.

- ,

CONDITIONS DE RECEVABILITE DES DOSSIERS

1. **<u>Avoir mis en place ses Lignes Directrices de Gestion</u>** : Comme le prévoit la loi du 6 août 2019 et depuis le 1er janvier 2021, l'adoption des Lignes Directrices de Gestion (LDG) en matière d'avancement et de promotion est une formalité préalable obligatoire pour toute collectivité.

2. <u>Remplir les conditions statutaires</u> : Pour chaque grade ouvert à la promotion Interne 2023, les conditions sont détaillées en annexe du document.

Les conditions statutaires doivent être remplies au 1er janvier de l'année, **soit le 01/01/2023**

Le fonctionnaire doit avoir accompli la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation (attestation du CNFPT).

.

1. **<u>Avoir mis en place ses Lignes Directrices de Gestion</u>** :

- Comme le prévoit la loi du 6 août 2019 et depuis le 1er janvier 2021, l'adoption des Lignes Directrices de Gestion (LDG) en matière d'avancement et de promotion est une formalité préalable obligatoire pour toute collectivité.

- **Avoir établi les LDG Volet II – Orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels :**

✓ Critères de sélection des dossiers

.

2. <u>Remplir les conditions statutaires</u> : Pour chaque grade ouvert à la promotion Interne 2023, les conditions sont détaillées en annexe du document.

▪ ZOOM SUR L OBLIGATION DE FORMATION

Les agents proposés à la promotion interne doivent avoir suivi une formation de professionnalisation tout au long de la carrière, à raison de deux jours minimums par période de cinq ans.

L'inscription sur la liste d'aptitude ne peut intervenir qu'au vu des attestations établies par le C.N.F.P.T 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 (article 16 du décret n°2008-512 du 29 mai 2008).

NB : Ces dispositions ne sont pas applicables à la filière Police compte tenu des dispositions spécifiques en matière de formation professionnelle obligatoire.

La demande de dispense

Une dispense totale ou partielle peut être accordée au fonctionnaire ayant accompli des formations professionnelles en adéquation avec les missions définies par son statut particulier ou des bilans de compétences.

La demande de dispense est présentée au CNFPT par la collectivité.

La décision de dispense fait l'objet d'une attestation précisant le nombre de jours et la nature de la formation pour laquelle la dispense est accordée

☞ Articles 17 à 19 du décret n°2008-512 du 29 mai 2008

Schéma d'ensemble de la formation liée au statut

FORMATION D'INTEGRATION à réaliser dans la 1ère année suivant la nomination

(Formation obligatoire pour la titularisation)

10 jours (catégories A et B) / 5 jours (catégorie C)

FORMATION DE PROFESSIONNALISATION AU PREMIER EMPLOI à réaliser dans les 2 années suivant la nomination

Entre 5 jours et 10 jours (catégories A et B) / Entre 3 jours et 10 jours (catégorie C)

FORMATION DE PROFESSIONNALISATION LORS D'UNE PRISE DE POSTE A RESPONSABILITE à réaliser dans les 6 mois suivant la nomination

Entre 3 et 10 jours (catégories A, B, C)

FORMATION DE PROFESSIONNALISATION TOUT AU LONG DE LA CARRIERE, 2 ans à compter de la date nomination, à réaliser par période de 5 ans

Entre 2 et 10 jours (catégories A B C)

Schéma récapitulatif :

Nomination dans un cadre d'emplois — 1 an — 2 ans — 3 ans — 4 ans — 5 ans — 6 ans — 7 ans

Au cours de la 1ère année

Formation d'intégration

Catégories A et B : 10 jours

Catégorie C : 5 jours

2 ans après la nomination

Formation de professionnalisation au premier emploi

Catégories A et B : 5 à 10 jours

Catégorie C : 3 à 10 à jours

Cycle de 5 ans à l'issue de la professionnalisation au premier emploi

Formation de professionnalisation tout au long de la carrière

2 à 10 jours pour tous les cadres d'emploi

Si nomination dans un poste à responsabilité — 6 mois

A réaliser dans les 6 mois qui suivent l'affectation

Formation de professionnalisation suite à la prise de poste à responsabilité (emplois fonctionnels, emplois éligibles à NBI)

3 à 10 jours pour tous les cadres d'emploi

Formation de professionnalisation tout au long de la carrière

2 à 10 jours pour tous les cadres d'emploi

P R O C E D U R E

1) Examen des conditions de recevabilité des dossiers proposés <u>du lundi 17 avril au 31 mai 2023 au plus tard</u> :

Pendant cette phase, les collectivités sont invitées à :

- ✓ Communiquer la liste des agents proposés aux grades ouverts au Centre de Gestion
- ✓ Envoyer au CDG leurs Lignes Directrices de Gestion

P R O C E D U R E

2) Saisie des dossiers recevables sur AGIRHE : du 1er juin au 7 septembre 2023 au plus tard :

La campagne sera close le 7 **septembre 2023.**

Après cette date, il ne sera plus possible de saisir de dossier, ni d'insérer de pièces justificatives.

Aucun dossier au format papier sera accepté. Aucune pièce envoyée par mail ne sera acceptée.

L I S T E D E S P I E C E S

I. PIECES CONCERNANT L'AGENT

- **Sa situation administrative – Condition statutaires**

☐ *Arrêté relatif au grade détenu par l'agent au 1er janvier de l'année (PI A, B, C)*
☐ *Arrêté de nomination et ou de titularisation dans la fonction publique territoriale (PI A, B, C)*
☐ *Arrêté de recrutement dans la fonction publique ou attestation de recrutement de l'employeur (PI A, B, C)*
☐ *Arrêté de nomination stagiaire dans le cadre d'emploi actuel (PI A, B, C)*
☐ *Arrêté de titularisation dans le cadre d'emplois actuel (PI A, B, C)*
☐ *Arrêté de congé parental ou de disponibilité (PI A, B, C)*
☐ *Attestation de réussite à un examen professionnel du cadre d'emplois occupé (PI A, B, C)*
☐ *Attestation d'admission à l'examen professionnel d'accès au grade proposé (PI A, B, C)*
☐ *Formation Statutaire Obligatoire, attestations de formation d'intégration et de professionnalisation (PI A, B, C) ou dispense du CNFPT*

- **Critères de sélection**

☐ *Diplômes (à partir du baccalauréat uniquement) (PI A, B)*
☐ *Formation de perfectionnement, attestations de formation des 3 dernières années (PI A, B)*
☐ *Fiche d'évaluation de la valeur professionnelle (PI A, B)*
☐ *Justificatifs de l'expérience professionnelle, de l'exercice d'un mandat syndical ou associatif (PI A, B)*
☐ *Dernier compte rendu de l'entretien professionnel (PI A, B)*
☐ **Attestation de vérification du dossier de PI signé par l'agent proposé (PI A, B)**

(*) *3 dernières années : 2020 ; 2021 ; 2022*

L I S T E D E S P I E C E S

II. PIECES CONCERNANT LA COLLECTIVITE

☐ Saisine datée et signée par l'Autorité Territoriale

☐ Arrêté relatif aux Lignes Directrices de Gestion pour l'année de promotion précisant les critères internes mis en place pour la promotion interne.

P R O C E D U R E

3°) Examen des dossiers en commission employeur placée au Centre de Gestion

L'analyse des dossiers se fait sur la base d'une grille d'analyse établie à partir des lignes directrices de gestion, avec un système de cotation (voir arrêté LDG en annexe).

MODALITES D'EXAMENS DE DOSSIERS DE PROMOTION INTERNE

Depuis la loi du 6 août 2019 dite de Transformation de la Fonction Publique, les dossiers de promotion interne ne sont plus soumis à l'avis des Commissions Administratives Paritaires (CAP).

Cette compétence est dévolue à la présidente du Centre de Gestion, assistée par un collège des représentants des employeurs.

La présidente dresse les listes d'aptitude, sur la base des critères figurant dans les lignes directrices de Gestion, du nombre de postes ouverts et des quotas de promotion interne définis par décret.

Merci de votre attention

CDEFPT 971
05 90 99 45 00

05 90 99 45 20

instancesparitaires@cdg971.com