



NOTE D'INFORMATION

## La PROMOTION INTERNE

NT/SG  
Service Carrière  
05 63 60 16 54

Mars 2010

INT:/base doc/Carrière/Fonctionnaire/Promotion interne

### Références

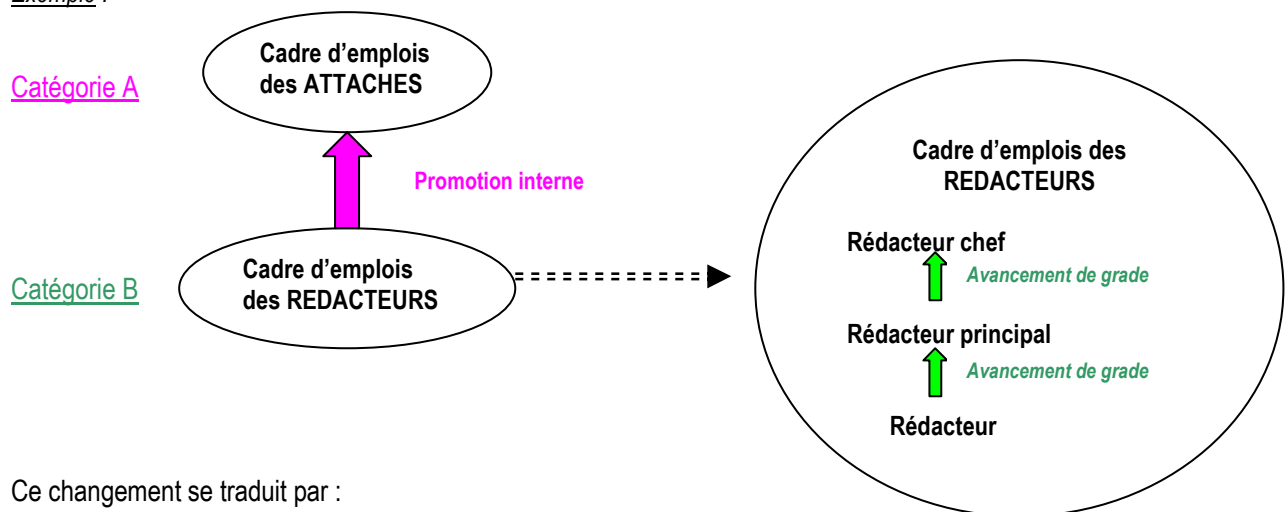
- Article 39 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la FPT
- Décret n° 85-1229 du 20 novembre 1985 relatif aux conditions générales de recrutement des agents de la FPT
- Statuts particuliers des cadres d'emplois de la FPT.

## LE PRINCIPE

Les fonctionnaires justifiant d'une certaine expérience professionnelle bénéficient de conditions particulières pour accéder à un cadre d'emplois de niveau supérieur (de la catégorie C à la catégorie B ou de la Catégorie B à la catégorie A, par exemple) au titre de la promotion interne.

Elle correspond à un changement de **CADRE D'EMPLOIS** (à la différence de l'avancement de grade) et constitue un mode de recrutement dérogatoire au concours.

Exemple :



Ce changement se traduit par :

- un classement sur une échelle de rémunération supérieure
- l'accès à des fonctions et un emploi de niveau supérieur
- de nouvelles possibilités de carrière.

## LES MODALITES

La promotion interne s'opère après inscription sur une **LISTE D'APTITUDE** établie, après AVIS de la Commission Administrative Paritaire compétente, par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle ou au vu d'une attestation de réussite à un examen professionnel.

## LES FONCTIONNAIRES CONCERNES

L'accès à un cadre d'emplois par promotion interne **est réservé aux fonctionnaires territoriaux** (titularisés dans un grade de la fonction publique territoriale).

**Les fonctionnaires d'Etat ou hospitaliers en détachement dans une collectivité ne peuvent pas bénéficier de la promotion interne.** Seule l'intégration dans la fonction publique territoriale peut leur ouvrir une perspective de carrière par promotion interne.

Tous les fonctionnaires territoriaux peuvent être présentés à la promotion interne **quelle que soit leur position** (détachement, disponibilité, congé parental...) et **quelles que soient les modalités d'exercice de leurs fonctions** (temps complet, temps non complet, temps partiel...).

## LES CONDITIONS

Les conditions personnelles sont **fixées par les statuts particuliers**.

Sauf précision contraire contenue dans le statut particulier, **ces conditions doivent être remplies au 1<sup>er</sup> janvier de l'année** d'établissement de la liste d'aptitude.

### ➔ Les conditions d'ANCIENNETE

Il peut s'agir de :

⇒ Condition d'échelon.

*Exemple : avoir atteint au moins le 6<sup>ème</sup> échelon du grade*

⇒ Condition de services effectifs dans un ou plusieurs cadres d'emplois, dans un ou plusieurs grades ou dans certains types d'emplois.



### NOTION DE SERVICES EFFECTIFS

Si le statut particulier précise qu'il s'agit de services effectifs accomplis « en position d'activité ou de détachement » ou « dans un grade/cadre d'emplois » ou bien encore « en qualité de titulaire », seuls ceux exercés en qualité de fonctionnaires seront retenus (FPT, FPE ou FPH).

En revanche, s'il est indiqué que ces services doivent être accomplis « dans un emploi » ou, en l'absence de toute précision : les services de fonctionnaire mais également ceux de non titulaire pourront être pris en compte.

Les **SERVICES PUBLICS EFFECTIFS** regroupent l'ensemble des services civils retenus en tant que services publics, exclusion faite des services militaires et du service national.

#### ► Les services à **temps partiel comptent comme services à temps plein.**

Sont également pris en compte la période de stage (à l'exception de l'accès au cadre d'emplois des attachés de conservation du patrimoine et des bibliothécaires), les congés de maladie, maternité, mise à disposition... ainsi que les services accomplis en position de détachement lorsque le statut particulier le prévoit.

► Sont à exclusion des services effectifs les périodes de détachement (sauf si le statut particulier le prévoit), les périodes de position hors cadres, de disponibilité, de service national et de congé parental, les périodes de prorogation de stage, les services de non titulaire reportés lors du classement, les périodes d'exclusion temporaires de fonctions en application d'une sanction disciplinaire.

#### ► Concernant les **agents à temps non complet**, les services effectifs seront calculés

- comme pour un *temps plein* si la durée de travail est *égale ou supérieure au mi-temps*
- ou *pro-rata* si la durée de travail est *inférieure au mi-temps*.

## → Les conditions d'EXAMEN PROFESSIONNEL

Sauf dispositions contraires : les candidats peuvent subir les épreuves d'un examen professionnel **au plus tôt un an** avant la date à laquelle ils doivent remplir les conditions d'accès par voie de promotion interne.

**A noter que la réussite à un examen professionnel ne vaut pas recrutement : le fonctionnaire devra être préalablement proposé par son employeur afin d'être inscrit sur la liste d'aptitude.**

**Cet examen professionnel reste valable tant que le fonctionnaire n'est pas inscrit sur la liste d'aptitude.**  
A compter de l'inscription en revanche, **l'examen aura la même durée de validité que la liste d'aptitude** (1 an renouvelable deux fois sur demande du fonctionnaire).

## → Les conditions d'AGE : prévues par les statuts particuliers

## → Les conditions de FORMATION

En application du décret n° 2008-512 du 29 mai 2008, l'inscription sur liste d'aptitude ne peut intervenir qu'au vu des attestations établies par le CNFPT précisant que l'agent a accompli, dans son cadre d'emplois, la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation pour les périodes révolues.

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

# LA DETERMINATION DES POSTES ACCESSIBLES PAR PROMOTION INTERNE – LES QUOTAS

La promotion interne dérogeant au principe de recrutement par concours, le nombre de postes ouverts à ce titre est limité. Il est calculé **proportionnellement aux recrutements intervenus dans le cadre d'emplois** considéré par le biais des autres voies de recrutement (Mutation, nomination stagiaire suite à concours...) : c'est la règle des quotas.

A noter : les recrutements, dès leur prise en compte pour l'année en cours, ne pourront plus être comptabilisés pour la promotion interne des années suivantes.

Deux possibilités de calcul :

### → 1<sup>ère</sup> possibilité - Détermination proportionnelle du nombre de postes ouverts à la promotion interne

Pour cela, sur une période donnée, sont recensés, sur le département, les recrutements intervenus dans le cadre d'emplois considéré. A ce total est ensuite appliqué le quota comme suit : 1 poste ouvert au titre de la promotion interne pour x recrutements.

*Pour les collectivités affiliées, cette opération est effectuée par le Centre de Gestion qui comptabilise les recrutements intervenus et détermine ainsi les postes à pourvoir par promotion interne.*

### **IMPORTANT – Mesures dérogatoires**

Pendant une période de 5 ans à compter du 1<sup>er</sup> décembre 2006, les quotas en catégorie A et B ont été portés à 1 nomination possible par promotion interne pour 2 recrutements (au lieu de 1 pour 3).

Lorsque le nombre déterminé n'est pas un nombre entier, les « restes » sont reportés pour l'année suivante, la règle des arrondis à l'entier supérieur n'étant pas applicable.



→ 2<sup>nde</sup> possibilité : Application de la règle des 5%

Une autre assiette peut être utilisée pour l'ensemble des grades accessibles par promotion interne si elle conduit à un nombre de possibilités de promotion interne plus élevé : prise en compte des 5% de l'effectif des fonctionnaires en position d'activité ou de détachement dans le cadre d'emplois sur l'ensemble des collectivités affiliées au CDG.

→ 3<sup>ème</sup> possibilité : Application de la DEROGATION

Lorsque pendant 4 ans, l'application de la règle des quotas n'a pas permis d'ouvrir un poste à la promotion interne dans un cadre d'emplois donné, mais qu'un recrutement au moins dans le grade est intervenu, une nomination pourra dès lors être prononcée parmi les fonctionnaires remplissant les conditions.



**IMPORTANT – Mesures dérogatoires**

Une mesure dérogatoire applicable pendant 4 ans (soit jusqu'au 1<sup>er</sup> décembre 2010), prévoit de ramener la durée de cette clause de sauvegarde de 4 ans à 2 ans.

## LA PROCEDURE

Lorsque les conditions statutaires définies ci-dessus sont satisfaites, les nominations par promotion interne sont subordonnées à une sélection qui précède l'établissement de la liste d'aptitude. Cette sélection s'avère indispensable lorsque le nombre de candidats est supérieur au nombre de postes ouverts.

Plusieurs étapes sont nécessaires

- 1) **PROPOSITION du dossier** par l'employeur des agents remplissant les conditions,
- 2) **INSCRIPTION sur liste d'aptitude** après examen et classement des dossiers par la CAP compétente,
- 3) **NOMINATION**, laquelle ne peut être prononcée que sous réserve de certaines formalités

### 1<sup>ère</sup> étape : PROPOSITION DU DOSSIER par l'EMPLOYEUR

L'inscription sur liste d'aptitude peut intervenir :

- au regard de l'appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle de l'agent
- ou suite à la réussite à un examen professionnel.

**Dans les deux cas, l'employeur n'est pas tenu de proposer tous les fonctionnaires qui remplissent les conditions car la promotion interne n'est pas de droit.**

**En pratique** : Pour proposer un agent, il appartient à la collectivité de compléter un dossier spécifique et de le retourner au CDG pour instruction en vue de l'examen par la CAP compétente.

Ce dossier comporte notamment :

- une partie consacrée aux acquis de l'expérience professionnelle
- une partie relative à la valeur professionnelle.

*Les dossiers de présentation à la promotion interne sont téléchargeables sur le site internet du CDG 81 au début du mois de Mars.*

Type de Dossiers à compléter	Pour l'Accès aux cadres d'emplois de
Dossier de catégorie A	Attaché, Ingénieur, Conseiller APS, Conseiller socio-éducatif, Conservateur de bibliothèque, Conservateur du patrimoine, Attaché de conservation du patrimoine, Bibliothécaire ; Directeur de Police Municipale, Directeur d'établissement d'enseignement artistique
Dossier de catégorie B	Rédacteur, Technicien supérieur, Contrôleur de travaux, Assistant qualifié de conservation du patrimoine et des bibliothèques, Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques, Chef de service de Police municipale, Assistant spécialisé d'enseignement artistique.
Dossier de catégorie C (suite à examen professionnel)	Agent de maîtrise (Sur quotas)
Dossier de catégorie C (sans examen professionnel)	Agent de maîtrise (pas de quotas applicables)

### 2<sup>ème</sup> étape : INSCRIPTION SUR LISTE D'APTITUDE

Les listes sont, pour les collectivités affiliées au CDG, établies par le Président de la CAP compétente ; laquelle se réunit en principe **dans le courant du mois de Juin**.

Etant donné que le nombre de dossiers présentés est, dans la plupart des cadres d'emplois, supérieur aux possibilités, les membres de la CAP établissent, après instruction par les services du CDG et examen de ces dossiers, **un classement**.

**Seuls les agents dont les dossiers seront les mieux classés bénéficieront d'une inscription sur la liste d'aptitude.**



#### IMPORTANT

**L'inscription sur la liste d'aptitude a une valeur nationale et une durée de validité de 1 an renouvelable pour deux années supplémentaires sur demande du fonctionnaire**

#### En pratique :

Après la CAP, la collectivité reçoit une attestation pour chaque dossier présenté sur laquelle est indiqué l'avis rendu par la Commission :

- **FAVORABLE** (l'agent est inscrit sur la liste d'aptitude)
- **DEFAVORABLE** (l'agent n'est pas inscrit, son dossier est ajourné).

**Pour les agents ayant reçu un avis favorable :** un courrier leur est personnellement envoyé par le CDG, afin de les informer de leur inscription et des possibilités qui en découlent.

### 3<sup>ème</sup> étape : La NOMINATION



#### IMPORTANT

**La collectivité n'est pas tenue de nommer tous les fonctionnaires inscrits sur la liste d'aptitude ni de respecter l'ordre de cette liste (établie par ordre alphabétique).**

L'inscription sur la liste d'aptitude ne vaut pas recrutement, quelques formalités doivent être remplies au préalable :

- 1) Création de l'emploi correspondant
- 2) Déclaration de vacance d'emploi
- 3) Nomination de l'agent en qualité de stagiaire dans le nouveau cadre d'emplois.

### 1) La création de l'emploi correspondant

La collectivité devra créer l'emploi correspondant sous réserve de respecter les conditions statutaires (par exemple : respect de seuils démographiques).

*Modèle de délibération de création de poste téléchargeable sur le site du CDG 81*



### 2) La déclaration de vacance d'emploi

Cette publicité est effectuée au moyen d'un imprimé à retourner au CDG.

*Formulaire de Déclaration de Vacance d'Emploi (DVE) téléchargeable sur le site du CDG 81*



### 3) Le stage

Les fonctionnaires recrutés suite à leur inscription sur liste d'aptitude, sont **détachés pour effectuer leur stage** (excepté pour les agents de maîtrise qui sont dispensés de stage s'ils ont effectué 2 ans de services effectifs dans un emploi de même nature). Ce détachement est de droit et peut, par dérogation aux règles du détachement, être pratiqué dans la même collectivité.

*Le calcul du classement dans le nouveau cadre d'emplois ainsi que l'édition de l'arrêté correspondant peuvent, sur demande des collectivités, être réalisés par le service Carrière du Centre de Gestion.*

*Téléchargez le formulaire de demande de classement et d'édition de l'arrêté correspondant suite à promotion interne*



→ Le stage, obligatoire, aura une **durée fixée par les statuts particuliers** du cadre d'emplois (6 mois dans la plupart des cas). A l'instar des stagiaires nouvellement nommés, la période de stage pourra, le cas échéant, être prolongée pour insuffisance professionnelle, après avis de la CAP.

→ Sauf exceptions contenues dans les statuts particuliers, les fonctionnaires ainsi détachés sont tenus d'effectuer des formations obligatoires, en particulier **la formation de professionnalisation** d'une durée de 5 à 10 jours à accomplir dans les deux ans de la nomination.

→ Lorsque la période de stage s'est révélée concluante, le fonctionnaire sera **titularisé dans le nouveau cadre d'emplois**. A défaut, il réintégrera son cadre d'emplois d'origine.



#### **Pour information :**

**Les conditions d'accès aux différents cadres d'emplois par promotion interne sont disponibles en téléchargement sur le site du CDG :**

**Connexion Extranet**

**> Base documentaire**

**> Fonctionnaires**

**> Promotion interne**

***Le service Carrière du CDG se tient à votre disposition pour tout renseignement.***