



CIRCULAIRE

Mesdames et Messieurs les Maires et les Présidentes
et Présidents d'Etablissements Publics d'Eure-et-Loir

Luisant, le 21 décembre 2009

Réf : DGA/CIRCULAIRE n°2009-08
Mode de transmission : courriel

Contacts : Service « Carrières et Statut » :

Patricia GUALTIERI Tél. : 02.37.91.43.45 pour les collectivités de A à E
Isabelle LE CUNFF Tél. : 02.37.91.43.50 pour les collectivités de F à M
Isabelle LOISELIER Tél. : 02.37.91.43.44 pour les collectivités de N à Y.

Objet : PROMOTION INTERNE 2010 (fonctionnaire titulaire uniquement) : PROCEDURE ET MODALITES DE SAISINE DES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES

I - Généralités :

La promotion interne permet la nomination d'un agent dans un grade d'un cadre d'emplois supérieur sans passer de concours, avec condition ou non d'examen professionnel (exemple : un agent du cadre d'emplois des adjoints territoriaux administratifs promu rédacteur, un agent du cadre d'emplois des adjoints techniques promu agent de maîtrise).

Il appartient à l'employeur de proposer l'agent au titre de la promotion interne. Un dossier exhaustif doit être transmis à cet effet (téléchargeable sur le site du Centre de Gestion) en vu de l'inscription de l'agent sur la liste d'aptitude, établie par le Président du Centre de Gestion. La Commission Administrative Paritaire (CAP) concernée émet un avis sur le projet de liste d'aptitude, concernant les promotions internes qui ne requièrent pas la réussite à un examen professionnel. Pour ces derniers, elle émet un avis uniquement si le nombre de possibilités de promotion interne est inférieure au nombre de propositions présentés par les employeurs.

Des quotas limitent le nombre de promotion interne possibles. Ils sont calculés sur l'ensemble des nominations intervenues dans les collectivités affiliées au Centre de gestion, suivant des modalités fixées par les statuts particuliers des cadres d'emplois concernés (exemple : pour la promotion interne au grade de Rédacteur, le Centre de gestion doit recenser au moins 2 recrutements de rédacteur – par concours ou par mutation – à l'intérieur des collectivités affiliées, pour prononcer une promotion interne dans ce grade).

L'inscription sur la liste d'aptitude, pour l'accès d'un agent à un nouveau cadre d'emplois par voie de promotion interne, est subordonnée au respect, attesté par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT), des obligations de formation de professionnalisation (quelques jours) dans le cadre d'emplois d'origine (article 16 du décret n°2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux).

II PROCEDURE :

1^{ère} étape : Préparation des dossiers d'inscription des candidats à la promotion interne :

Chaque employeur propose les agents qu'il souhaite à la promotion interne, en vue de leur inscription sur la liste d'aptitude concernée, en remplissant un dossier exhaustif permettant d'établir la valeur professionnelle ainsi que les acquis de l'expérience des agents concernés.

Ces dossiers sont téléchargeables à partir de l'extranet des collectivités.

2^{ème} étape : Passage en Commissions administratives paritaires – les 25 mars et 25 novembre 2010.

Ces dossiers sont à transmettre au Centre de gestion pour le **15 février 2010 au plus tard**, afin de permettre leur instruction. Les dossiers reçus au-delà de cette date butoir ne seront pas acceptés et feront l'objet d'un renvoi à l'expéditeur.

L'ensemble des propositions de promotion interne seront inscrites à l'ordre du jour des CAP du 25 mars 2010 (réunies en formation plénière et restreinte), sauf les dossiers de promotion interne au grade d'attaché à partir de la catégorie A et les dossiers de promotion interne au grade d'agent de maîtrise, qui seront inscrits à l'ordre du jour des CAP du 25 novembre 2010 (en raison du mode de calcul des quotas, en lien avec les nominations intervenues au titre des promotions internes de mars 2010).

A l'issue des CAP, les listes d'aptitudes seront établies par le Président du Centre de gestion et feront l'objet d'une diffusion à l'ensemble des collectivités et établissements publics affiliés. Elles ont une valeur nationale et leur durée de validité est limitée à 1 an renouvelable 2 fois, sur demande de l'agent promu mais non nommé.

3^{ème} étape : la nomination stagiaire :

Existence de l'emploi : la promotion interne d'un agent peut entraîner la création d'un emploi, s'il n'existe pas d'emploi vacant correspondant au grade du cadre d'emplois supérieur auquel l'agent accède, au tableau des effectifs de la collectivité. Une délibération devra prévoir cette création et une déclaration de vacance d'emploi sera transmise au Centre de gestion.

La nomination s'effectue par **détachement pour stage**, pour les nominations dans un cadre d'emplois de catégorie A ou B.

La collectivité transmet l'arrêté de nomination, accompagné de la déclaration de nomination au centre de gestion.

Tous les documents relatifs à la promotion interne ainsi que le livret regroupant les conditions d'avancement et de promotion sont accessibles sur le site internet du centre de gestion www.cdg28.fr , extranet des collectivités : [Accueil](#) / [Documentation](#) / [Avancement de grade, promotion interne et reclassement](#)

☞ Pour les collectivités n'ayant pas internet, ces documents sont envoyés par le Centre de gestion, à la demande des collectivités concernées.

Je vous remercie de bien vouloir respecter les délais de transmission, qui sont **impératifs**.

☞ A noter : concernant les avancements de grade 2010, compte tenu du travail de refonte des modalités de passage en CAP en cours, une circulaire sur le sujet sera diffusée en début d'année 2010 (le passage en CAP des avancements de grade se fera en juin 2010).

Je vous prie d'agréer, Madame le Maire, Monsieur le Maire, Madame le Président, Monsieur le Président, l'expression de mes salutations.

Le Président



Norbert MAITRE

