EURE ET LOIR

CIRCULAIRE

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

Luisant, le 1er octobre 2015

Réf : RRH/CIRCULAIRE n°13- 2015
Destinataires : collectivités et EP affiliés
Mode de transmission : courrier

Objet : Promotion interne 2016

I. Quelques rappels réglementaires
II. Procédure et calendrier
III. Schéma de procédure

La présente circulaire vous invite à **transmettre au Centre de Gestion d'Eure et Loir** vos dossiers « promotion interne 2016 » :

Avant le 31 JANVIER 2016 → Promotion dans tous les cadres d'emplois

SAUF

Avant le 30 JUIN 2016 → Promotion de A vers A
Agent de maitrise après examen professionnel

Si votre collectivité souhaite proposer un ou plusieurs agents, il vous appartient donc de télécharger, compléter toutes les rubriques[1] puis renvoyer au CdG 28, les dossiers 2016 disponibles sur le site extranet du CDG28 :

Accueil / Documentation / Avancement de grade, promotion interne et reclassement / Promotion interne.

Tout dossier arrivé hors délai ne sera pas examiné.
Tout dossier incomplet ne sera pas régularisé.

J'attire votre attention sur le fait que cette année, tous les dossiers de candidatures ont été actualisés, et les critères revus par les Commissions Administratives Paritaires compétentes et le Conseil d'Administration du Centre de Gestion.

Ils sont consultables sur notre site extranet.

I. QUELQUES RAPPELS REGLEMENTAIRES

Seuls les agents fonctionnaires, peuvent bénéficier des dispositions de la Promotion Interne.

1. Définition

De manière dérogatoire au concours, la promotion interne permet la nomination **d'un fonctionnaire** *(titulaire ou détaché)* **dans un cadre d'emplois supérieur** sans passer de concours, **avec ou sans condition d'examen, selon les statuts particuliers.**

Cependant, tous les cadres d'emplois ne sont pas accessibles par la voie de la promotion interne (ex : auxiliaire de puériculture). Pour ceux-là, la seule voie d'accès reste la réussite du concours.

Exemples :

Cadre d'emplois initial	Cadre d'emplois de promotion
Adjoint administratif (C)	*Rédacteur (B)*
Adjoint technique (C)	*Agent de maîtrise (C)*
Agent de maîtrise (C)	*Technicien (B)*
Rédacteur (B)	*Attaché (A)*
Technicien (B)	*Ingénieur (A)*

Ne pas confondre promotion interne et avancement de grade.
L'avancement de grade est une évolution de carrière au sein du même cadre d'emplois.
Ex : Passage d'adjoint technique 2eme classe à adjoint technique 1ère classe

RAPPEL : En catégorie C, seul le cadre d'emplois des agents de maîtrise est accessible par voie de promotion interne.

[1] *La collectivité ne doit pas modifier le contenu du dossier*

La nomination par voie de promotion interne se traduit par :

- un changement de cadre d'emplois,
- un changement de grade,
- une échelle indiciaire supérieure (à l'exception des adjoints techniques principaux de 1ère et 2ème classe promu agent de maitrise)
- et en général, des fonctions ou un emploi d'un niveau hiérarchique supérieur.

2. Les conditions à satisfaire

Les conditions pour bénéficier d'une promotion interne **sont fixées par chaque statut particulier.**

Les conditions sont de 2 ordres :

- **Les conditions statutaires**

Selon les statuts particuliers, les conditions statutaires de promotion interne ont généralement trait :
- à la durée des services effectifs dans le grade, le cadre d'emplois ou la catégorie
- à un niveau d'échelon,
- à une condition d'âge,
- aux conditions d'emploi (*fonctions occupées*),
- à l'obtention d'un examen professionnel (qui peut être passé au plus tôt 1 an avant la date à laquelle ils doivent remplir les conditions d'accès par voie de promotion interne)...

⚠ *La réussite à l'examen ne garantit pas l'inscription sur la liste d'aptitude. Elle dépend du nombre de postes ouverts par le jeu des quotas.*

Sauf indications contraires, elles sont à **apprécier au 1er janvier de l'année au cours de laquelle est établie la liste d'aptitude**, soit au 1/01/2016.

Extranet collectivités — Vous trouverez les **conditions statutaires** à remplir pour bénéficier d'une promotion interne sur le site **www.cdg28.fr** *accès extranet* à l'emplacement : Accueil / Documentation / Avancement de grade, promotion interne et reclassement .

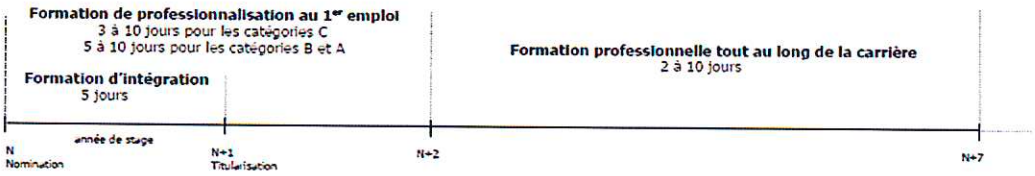
L'employeur n'est pas tenu de proposer tous les agents qui remplissent les conditions.

- **Les conditions de formation obligatoire**

Depuis le 1er juillet 2008, les fonctionnaires sont astreints à suivre des formations de professionnalisation durant l'intégralité de leur carrière (Décret n°2008-512 du 29 mai 2008).
Les statuts particuliers prévoient notamment que, **l'inscription sur la liste d'aptitude à la promotion interne ne peut intervenir que si l'agent a accompli la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation au vu des attestations délivrées par le CNFPT.**

Ces obligations de formation de professionnalisation sont les suivantes:
- Les 5 jours de formations « d'intégration » (à effectuer pendant l'année de stage suivant la nomination) et qui conditionnent la titularisation,
- Les 3 à 10 jours de formations de « professionnalisation au 1er emploi » (à effectuer dans les 2 ans suivant la nomination stagiaire),
- Les 2 à 10 jours de formation de « professionnalisation tout au long de sa carrière », par période révolue de 5 ans (sauf pour la police)

En résumé :



EN RESUME POUR LA PROMOTION INTERNE 2016(*) :

Le fonctionnaire doit avoir satisfait ses obligations de formation de professionnalisation durant les 5 dernière années, **à savoir pour la période du 01/01/2011 au 01/01/2016.**
Aussi seuls seront recevables, les dossiers des agents ayant accompli au moins 2 jours(*) de formation obligatoire de professionnalisation tout au long de sa carrière, par période révolue de 5 ans, **attestées par le CNFPT.**
Il peut s'agir :

-soit d'attestation de formations suivies auprès du CNFPT
-soit d'une dispense accordée par le CNFPT : Contrairement à ce que laisse penser ce terme, la dispense ne vise pas à exonérer l'agent de réaliser des jours de formation. Elle a pour objet de faire valider et reconnaitre par le CNFPT des formations suivies auprès d'organismes autres que le CNFPT comme des formations de professionnalisation.
Le CNFPT peut à tout moment être saisi d'une demande de dispense de formation de professionnalisation, *mais il faut anticiper cette démarche pour disposer des justificatifs lors du dépôt de votre dossier de promotion interne !*

Il est IMPERATIF de joindre ces attestations au dossier de candidature. A défaut le dossier sera irrecevable.

(*) hors filière police. Pour la police, il faut 10 jours de formation obligatoire.

3. Les possibilités de promotion interne (quotas)

- S'agissant d'un mode dérogatoire d'accès à un nouveau cadre d'emplois, **le nombre de postes ouverts au titre de la promotion interne est volontairement limité par les textes.**

  Il ne suffit pas pour l'agent de remplir les conditions statutaires et d'être proposé par l'employeur pour bénéficier d'une promotion interne.
  En effet, chaque statut particulier prévoit une proportion (un quota) de postes ouverts à la promotion en fonction des recrutements intervenus dans le cadre d'emplois de promotion considérée (à l'exception des agents de maitrise sans examen professionnel).
  Aussi, **par application des quotas prévus par les textes, le nombre de postes ouverts au titre de la promotion interne est calculé annuellement par le CdG 28,** en fonction du nombre de recrutements de fonctionnaires intervenus dans le cadre d'emplois de promotion interne considéré (peu importe les grades) au sein de **l'ensemble des collectivités affiliées au Centre de Gestion.**

  - Le principe des quotas : une **nomination au titre de la promotion interne est ouverte si 2 ou 3 recrutements** dans le cadre d'emplois de promotion interne considéré sont constatés (par concours, mutation externe, 1er détachement et intégration directe), **sauf exceptions** (pas de quota pour la promotion au grade d'agent de maitrise sans examen professionnel ou administrateur suite à examen).

    ⚠ *La règle de calcul du quota applicable au cadre d'emplois de rédacteur, qui était dérogatoire (5% des effectifs), ne sera plus applicable en 2016. Les possibilités de nomination seront donc réduites.*

  - ***Exception 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.

- **Ces quotas sont calculés à l'échelle non pas de chaque collectivité mais de l'ensemble des collectivités affiliées au Centre de Gestion**, suivant des modalités fixées par les statuts particuliers des cadres d'emplois concernés.

- **Particularité en catégorie B (cadre d'emplois du NES) :**
  Pour l'ensemble des cadres d'emplois relevant du Nouvel Espace Statutaire* de la catégorie B (sauf celui de chef de service de police municipale), les deux premiers grades du cadre d'emplois sont accessibles à la promotion interne soit par la voie du choix (1er grade), soit par la voie de l'examen professionnel (2ème grade). **Dans ce cas, le nombre de possibilités est réparti entre les deux grades accessibles au titre de la promotion interne,** ce qui réduit encore les possibilités.

  Les dispositions applicables à la catégorie B NES sont applicables au cadre d'emplois suivants : Rédacteur, Technicien, Animateur, Educateur APS, Assistant d'enseignement artistique, Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques.

Le nombre de dossiers peut être important :

Illustration de l'effet des quotas en Eure-et-Loir

Promotion interne	2012	2013	2014	2015
Rédacteur	32 propositions 12 possibilités	25 propositions 13 possibilités	22 propositions 14 possibilités	21 propositions 14 possibilités
Technicien	23 propositions 3 possibilités	27 propositions 0 possibilité	26 propositions 1 possibilité	25 propositions 1 possibilité
ATTACHE à partir de la catégorie B	7propositions 3 possibilités	19 propositions 6 possibilités	29 propositions 4 possibilités	23 propositions 3 possibilités

Les possibilités de nomination 2016 ne sont pas encore connues à ce jour.
Le CdG 28 vous les communiquera par le biais d'une circulaire courant février 2016

4. Modalités pratiques et procédure de promotion interne

- Lorsque les conditions statutaires énoncées ci-dessus sont satisfaites, la nomination par promotion interne n'est possible **qu'après inscription de l'agent sur une liste d'aptitude établie par le Président du CdG, sur proposition de l'autorité territoriale** (ou des autorités territoriales pour les agents intercommunaux), **et selon les cadres d'emplois :**
  - Soit **après réussite d'un examen professionnel,**
  - Soit **après avis de la Commission Administrative Paritaire (CAP),** qui appréciera alors la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle des agents proposés.

  A noter : Certains grades sont accessibles par promotion interne par les deux voies (au choix après avis de la CAP /après examen) ; d'autres ne sont ouverts que par l'une de ces voies.

- Lorsque le nombre de candidats est supérieur au nombre de possibilités, la CAP effectue une sélection des dossiers au regard des critères de sélection retenus par le conseil d'adminitration du CdG en vue de déterminer les agents qui seront inscrits sur la liste d'aptitude.

Extranet collectivités

Vous trouverez **les critères retenus** sur le site www.cdg28.fr *accès extranet* à l'emplacement : Accueil / Documentation / Avancement de grade, promotion interne et reclassement / Promotion interne.

- Contrairement aux avancements de grade, cette liste d'aptitude est dressée **par arrêté du Président du Centre de gestion** et a une **valeur nationale.**

- **L'inscription sur la liste d'aptitude est valable un an** et est **renouvelable deux fois**, sous réserve que l'agent intéressé fasse connaître un mois avant le terme, son intention d'être maintenu sur la liste l'année suivante. Si passé le délai de 3 ans l'agent n'a pas été promu, il perd le bénéficie de son inscription sur la liste.

- **L'inscription sur la liste d'aptitude n'oblige pas l'autorité territoriale à nommer un fonctionnaire au titre de la promotion interne.** Si elle le souhaite, l'autorité territoriale pourra procéder à la nomination de l'agent inscrit sur la liste d'aptitude, après avoir effectué les démarches suivantes :

1/ Création et déclaration de vacance d'emploi

La nomination est subordonnée à l'existence de l'emploi correspondant. A défaut d'emploi vacant, il convient de le créer par délibération.
Préalablement à la nomination dans l'emploi, la création et la vacance d'emploi doivent faire l'objet d'une déclaration (DVE) adressée au CdG sur AGIRHE.

2/ Modalités de nomination

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

Les fonctionnaires nommés sont **détachés pour stage** dans le nouveau cadre d'emploi pendant 6 mois dans la plupart des cas (excepté pour les agents de maitrise qui sont dispensés de stage s'ils ont effectué 2 ans de services effectifs dans un emploi de même nature ; dans ce cas, leur nomination dans le nouveau grade intervient directement en qualité de titulaire)
Le suivi d'une formation initiale d'intégration n'est pas imposé pour les stagiaires nommés par promotion interne. En revanche, ils devront suivre une formation de professionnalisation d'une durée de 5 à 10 jours dans les 2 ans suivant la nomination. Cependant, cette dernière ne conditionne pas la titularisation.
Le stage peut être prorogé pour insuffisance professionnelle après avis de la CAP.
La titularisation dans le nouveau cadre d'emplois est prononcée au terme du stage par l'autorité territoriale.
En cas de refus de titularisation, le fonctionnaire est réintégré de droit dans son grade d'origine après avis de la CAP.

Sur demande écrite de votre part, le Centre de Gestion vous aidera au besoin pour déterminer le classement de l'agent dans le grade de son nouveau cadre d'emplois (échelon et ancienneté). Pour ce faire, vous lui communiquerez la date de nomination envisagée.

La date d'effet de la nomination dans le nouveau cadre d'emplois **ne pourra pas être antérieure à l'entrée en vigueur de la liste d'aptitude établie** par le Président du Centre de Gestion, ni à la délibération éventuelle créant le grade.

II. LA PROCEDURE / CALENDRIER

Etape n°1 — IDENTIFIER LES AGENTS REMPLISSANT LES CONDITIONS STATUTAIRES ET DE FORMATION

Les conditions pour bénéficier d'une promotion interne sont fixées par le statut particulier de chaque cadre d'emplois.

Extranet collectivités — Le fichier « conditions avancement de grade et **promotion interne** *(mises à jour en aout 2014)* », est accessible sur le site **www.cdg28.fr** *accès extranet* à l'emplacement : Accueil / Documentation / Avancement de grade, promotion interne et reclassement.

Etape n°2 — PREPARER ET ENVOYER LES DOSSIERS DE PROPOSITION DES CANDIDATS A LA PROMOTION INTERNE

Chaque employeur qui souhaite proposer des agents à la promotion interne, en vue de leur inscription sur la liste d'aptitude concernée, doit **télécharger** et **compléter un dossier exhaustif** permettant d'établir la valeur professionnelle ainsi que les acquis de l'expérience de chaque agent concerné.
Il n'oubliera pas **de le signer**.

Pour les agents intercommunaux : **il est impératif que le dossier soumis soit signé de chaque employeur**

Etape n°3 — TRANSMISSIONS DOSSIERS DE PROPOSITION AU CDG 28

DATE LIMITE :

31 ianvier 2016 → Promotions dans tous les cadres d'emplois

SAUF

30 iuin 2016 → Promotion de A vers A
Agent de maitrise après examen professionnel

Tout dossier arrivé hors délai ne sera pas examiné
Tout dossier incomplet ne sera pas régularisé.

Les pièces justificatives demandées doivent être **impérativement** jointes au dossier **à savoir :**
- *copie des attestations de stage,*
- *copies des attestations de formations de professionnalisation ou la dispense émanant du CNFPT,*

Etape n°4 — DE L'INSTRUCTION DES DOSSIERS AU CLASSEMENT PROVISOIRE

Pour faciliter le travail de la CAP, le pôle « gestion des carrières » du CdG 28 procède d'abord à un examen de la recevabilité des dossiers :

- Respect des délais de transmission
- Respect des conditions statutaires
- Respect des conditions de formations de professionnalisation obligatoires

Il effectue ensuite une pré-notation des dossiers jugés recevables sur un ensemble de critères de sélection définis par le CdG.

Etape n°5 — DE L'AVIS DE LA CAP

Pour leur examen par la CAP, les dossiers de candidatures remplissant les conditions statutaires sont « anonymisés » afin d'assurer l'impartialité et la neutralité de l'analyse par les membres de la CAP.

Les membres de la CAP concernée (*si nécessaire réunis en amont en groupe de travail*), confirment ou rectifient la pré-notation effectuée, dossier par dossier, sans avoir connaissance de l'identité ni de l'employeur, ni de l'agent.
Ils attribuent ensuite les points portant sur le parcours de l'agent, la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience, portant notamment sur :

- l'appréciation de l'autorité territoriale ;
- les acquis de l'expérience et capacité à évoluer ;
- la motivation du fonctionnaire ;

Au regard du nombre de points obtenus, ils effectuent un classement et indiquent le nom des agents qui figureront sur la liste d'aptitude.

Le classement définitif donnant lieu à l'inscription sur une liste d'aptitude sera réalisé par les membres des CAP concernées, lors des séances du :

Mars 2016
Promotions dans tous les cadres d'emplois

SAUF

Novembre 2016
Promotion de A vers A
Agent de maitrise après examen professionnel

Etape n°6 — L'ETABLISSEMENT DE LA LISTE D'APTITUDE PAR LE CDG 28

A l'issue de la réunion de CAP, **la liste d'aptitude** sera établie par voie d'un **arrêté du Président du Centre de Gestion**.

Ces listes font l'objet d'une diffusion à l'ensemble des collectivités et établissements publics affiliés, et sont mises en ligne.
Le CdG 28 informe, par ailleurs, et par courrier, les agents, inscrits et non inscrits ainsi que les employeurs.

Etape n°7 — NOMMER L'AGENT

Il y a dans tous les cas lieu d'établir **un arrêté individuel de nomination** (après avoir effectué la déclaration de vacance).
En cas d'agent intercommunal (agent occupant le même grade dans plusieurs collectivités), **chaque employeur devra prendre un arrêté individuel, étant précisé que la nomination devra être effectuée à la même date.**

* * *

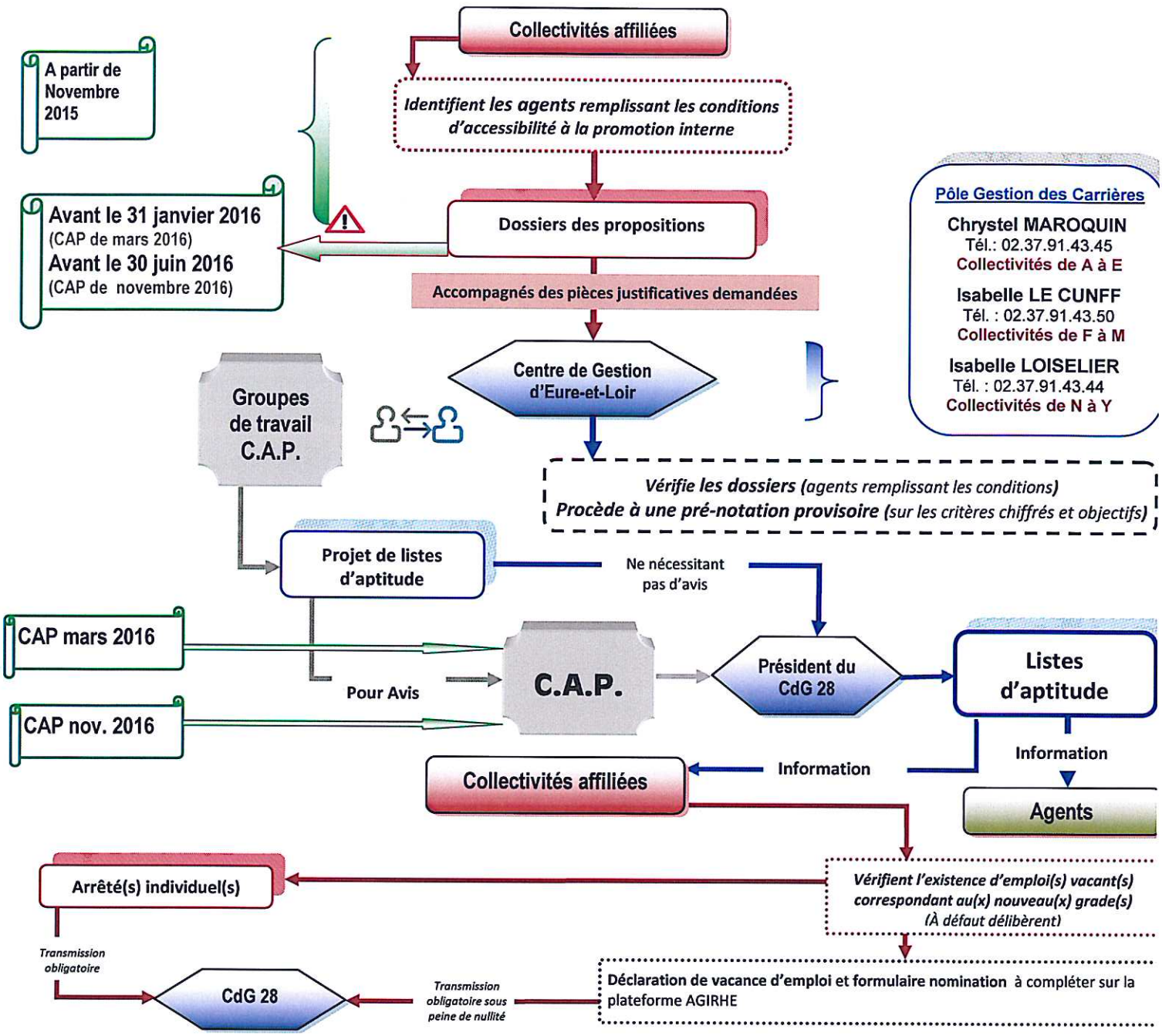
Je vous prie d'agréer, Madame le Maire, Monsieur le Maire, Madame la Présidente, Monsieur le Président, l'expression de mes salutations.

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DEPARTEMENT D'EURE-ET-LOIR - 28 -

Pour le Président empêché
La 1ère Vice-Présidente

Annie DELTOY

III.SCHEMA


Collectivités affiliées
A partir de Novembre 2015
Identifient les agents remplissant les conditions d'accessibilité à la promotion interne
Avant le 31 janvier 2016
(CAP de mars 2016)
Avant le 30 juin 2016
(CAP de novembre 2016)
Dossiers des propositions
Accompagnés des pièces justificatives demandées
Pôle Gestion des Carrières
Chrystel MAROQUIN
Tél.: 02.37.91.43.45
Collectivités de A à E
Isabelle LE CUNFF
Tél. : 02.37.91.43.50
Collectivités de F à M
Isabelle LOISELIER
Tél. : 02.37.91.43.44
Collectivités de N à Y
Groupes de travail C.A.P.
Centre de Gestion d'Eure-et-Loir
Vérifie les dossiers (agents remplissant les conditions)
Procède à une pré-notation provisoire (sur les critères chiffrés et objectifs)
Projet de listes d'aptitude
Ne nécessitant pas d'avis
CAP mars 2016
CAP nov. 2016
Pour Avis
C.A.P.
Président du CdG 28
Listes d'aptitude
Information
Collectivités affiliées
Information
Agents
Arrêté(s) individuel(s)
Vérifient l'existence d'emploi(s) vacant(s) correspondant au(x) nouveau(x) grade(s) (À défaut délibèrent)
Transmission obligatoire
CdG 28
Transmission obligatoire sous peine de nullité
Déclaration de vacance d'emploi et formulaire nomination à compléter sur la plateforme AGIRHE