# CIRCULAIRE

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

Luisant, le 21 octobre 2019

**Réf : RRH/CIRCULAIRE n°2020-11**
**Destinataires : Collectivités et EP affiliés**
**Mode de transmission : courrier**

## Objet : Promotion interne 2020

I. Quelques rappels réglementaires
II. Procédure et calendrier
Annexe : Schéma de procédure de promotion interne

La présente circulaire vous invite à **transmettre au Centre de Gestion d'Eure et Loir** vos dossiers « promotion interne 2020 » :

## DATE LIMITE DE RECEPTION DES DOSSIERS AU CdG 28

(Cachet de la poste faisant foi)

Au plus tard **le vendredi 10 avril 2020**

**Promotion de A (secrétaire de mairie ) vers A**
**Promotion à agent de maitrise sans examen pro.**

**SAUF**

Au plus tard **le Vendredi 28 août 2020**

**Promotion de B vers A**
**Promotion de C vers B**
**promotion à agent de maitrise après examen prof.**

## DATE IMPERATIVE

**Tout dossier réceptionné au Cdg28 après cette date limite ne sera pas examiné par la CAP.**
Il appartient donc aux collectivités et établissements de tenir compte des aléas postaux.

Si votre collectivité souhaite proposer un ou plusieurs agents, il vous appartient donc de télécharger les dossiers 2020 sur le site extranet du CdG 28, de compléter toutes les rubriques des dossiers et d'y adjoindre les attestations demandées, puis de les renvoyer au CdG 28 par voie postale :

Extranet collectivités

Les dossiers de candidature pour les promotions internes 2020 sont téléchargeables sur le site www.cdg28.fr *accès extranet* à l'emplacement : Accueil / Documentation / Avancement de grade, promotion interne et reclassement/dossiers 2020.

**INFO** : La loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 modifie à compter du 1/01/2021 la procédure actuelle pour la promotion interne.
En effet en 2021, à l'instar des avancements de grade, les dossiers établit au titre de la promotion interne ne seront plus soumis à la CAP. Pour les collectivités et établissement affiliés à un CDG, les listes d'aptitude seront dressées par le Président du CDG dans le respect des lignes directrices de gestion qu'il aura établi après avis du comité Technique du CDG, et des comités techniques des collectivités et établissements affiliés qui en dispose.

# I. QUELQUES RAPPELS REGLEMENTAIRES

## 1. Définition

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

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 portion minime des recrutements effectués au cours de l'année précédente. Or, le nombre de candidats peut être important.

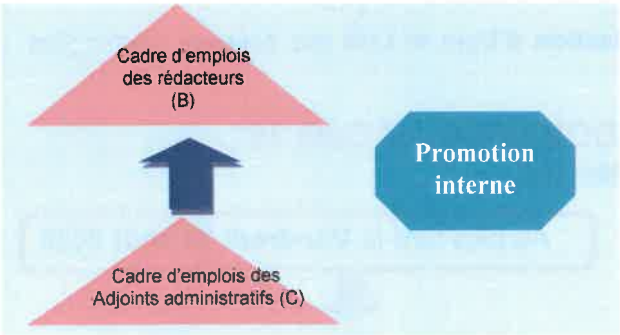
En outre, tous les cadres d'emplois ne sont pas accessibles par la voie de la promotion interne (ex : auxiliaire de puériculture…). Pour ceux-là, la seule voie d'accès reste la réussite du concours.

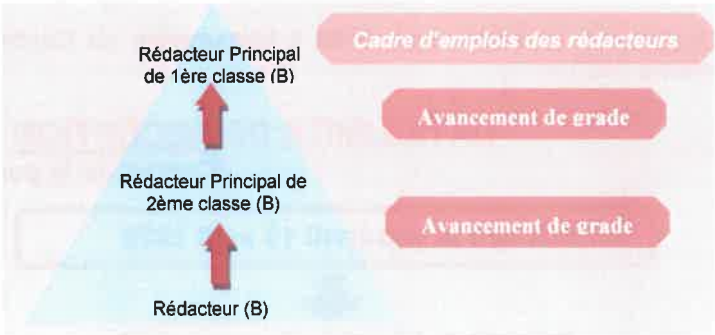
Exemples :

| 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) | Promotion interne | Technicien (B) |
| Rédacteur (B) | | Attaché (A) |
| Technicien (B) | | Ingénieur (A) |

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

**Ne confondez pas promotion interne et avancement de grade.**
L'avancement de grade est une évolution de carrière au sein du même cadre d'emplois.




La nomination par voie de promotion interne **se traduit** par :

- **un changement de cadre d'emplois,**
- **un changement de grade,**
- **une échelle indiciaire supérieure,**
- **et en général, des fonctions ou un emploi d'un niveau hiérarchique supérieur**.

## 2. Les conditions à satisfaire

**Seuls les agents fonctionnaires** peuvent bénéficier des dispositions de la promotion interne. Le fait qu'un agent bénéficie d'une décharge d'activité de service pour motif syndical ne fait pas obstacle à cette évolution de carrière.

Les conditions pour bénéficier d'une promotion interne **sont fixées par chaque statut particulier**. Elles sont de 2 ordres :

### ➢ Les conditions statutaires

**Selon les statuts particuliers,** les conditions statutaires de promotion interne sont **à apprécier au 1er janvier de l'année au cours de laquelle est établie la liste d'aptitude**, soit **au 01/01/2020 pour cette année**.

Elles 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.*

L'employeur public n'est pas tenu de proposer à la promotion interne tous les agents qui remplissent les conditions requises.

Vous trouverez **les grades ouverts à la promotion interne** ainsi que les **conditions statutaires** à remplir sur le site www.cdg28.fr *accès extranet* à l'emplacement : Accueil / Documentation / Avancement de grade, promotion interne et reclassement

### ➢ 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 **(exception faite de la filière police qui dispose de règles spécifiques)** :

- **Les 5 jours pour les agents de catégorie C ou 10 jours pour les agents de catégorie B et A 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 »**, à effectuer par période révolue de 5 ans.

**EN RESUME POUR LA PROMOTION INTERNE 2020(*) :**
Le fonctionnaire doit avoir satisfait ses obligations de formation de professionnalisation durant les 5 dernières années, **à savoir pour la période du 01/01/2015 au 01/01/2020.**
**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 par périodes de 5 ans à compter de la titularisation.

## 3. Les possibilités de promotion interne

➢ 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 que l'agent remplisse les conditions statutaires requises et qu'il soit proposé par l'employeur pour bénéficier d'une promotion interne.** Il faut encore qu'il y ait des possibilités de nomination.
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.
Ce calcul est effectué tous les ans, par le Centre de Gestion sur l'ensemble des **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 CdG.**

- ***Le principe des quotas*** : Une **nomination au titre de la promotion interne est ouverte si 3 recrutements sont constatés** (par concours, mutation externe à l'ensemble des collectivités affiliées, 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).
- ***Exception générale (art.30 décret n°2013-593)***: 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.

### ➢ 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 de promotion interne est réparti par le Président du Centre de Gestion 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 des APS, Assistant d'enseignement artistique, Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques.*

**Les possibilités de nomination 2020 ne sont pas encore connues à ce jour.**
Le CdG 28 vous les communiquera par le biais d'une circulaire courant février 2020.

Le nombre de dossiers présentés peut être important et les possibilités restreintes :

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

| Promotion interne | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
|---|---|---|---|---|
| Rédacteur | 19 candidats<br>↳ 6 possibilités | 21 candidats<br>↳ 5 possibilités | 29 candidats<br>↳ 4 possibilités | 46 candidats<br>↳ 8 possibilités |
| Technicien | 25 candidats<br>↳ 3 possibilités | 19 candidats<br>↳ 2 possibilités | 17 candidats<br>↳ 2 possibilités | 19 candidats<br>↳ 2 possibilités |
| ATTACHE à partir de la catégorie B | 28 candidats<br>↳ 6 possibilités | 25 candidats<br>↳ 3 possibilités | 20 candidats<br>↳ 3 possibilités | 22 candidats<br>↳ 2 possibilités |

## 4. Modalités pratiques et procédure de promotion interne

- Lorsque les conditions 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 28, 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) compétente,** qui appréciera alors la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle des agents proposés (émanant du compte-rendu d'évaluation et des recommandations du chef de service – art. 8 décret du 16.12.2014)

  **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 de nomination**, la CAP effectue une sélection des dossiers au regard des critères de sélection retenus par le Conseil d'Administration du CdG 28 en vue de déterminer les agents qui seront inscrits sur la liste d'aptitude de promotion concernée, y compris pour les promotions internes après examen professionnel.

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.

- L'article 39 de la loi n°84-53 du 26.01.1984 **impose que le nombre de candidats inscrits sur la liste d'aptitude ne dépasse pas le nombre de postes ouverts.**
- Contrairement aux avancements de grade, cette liste d'aptitude est dressée **par arrêté du Président du Centre de Gestion** (pour les collectivités affiliées) et transmis en Préfecture. Pour l'accès aux grades d'administrateurs et d'ingénieurs en chef, la liste d'aptitude est dressée par le Président du CNFPT.
- **L'inscription sur la liste d'aptitude** a une **valeur nationale et est désormais valable 2 ans**, renouvelable deux fois par période d'un an, sous réserve que l'agent intéressé fasse connaître un mois avant le terme, son intention d'être maintenu sur la liste l'année suivante. Passé le délai de 4 ans, si l'agent n'a pas été promu, il perdra le bénéfice de son inscription sur la liste d'aptitude.

  *Les listes d'aptitude aux cadres d'emplois de conservateurs du patrimoine et conservateurs de bibliothèques doivent être transmises à la DGCL pour publication au Journal Officiel (Circulaire NOR/LB/B/03/10010/C du 20.01.2003).*

- **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 du poste

La nomination est subordonnée à l'existence de l'emploi correspondant dans les effectifs de la collectivité.
A défaut d'emploi vacant, il convient de le créer par délibération, avant de procéder à la nomination.

### 2/ La déclaration de vacance d'emploi (DVE)

Préalablement à la nomination dans l'emploi, l'employeur doit déclarer dans une délai raisonnable ( environ 1mois ½, 2 mois) la vacance de l'emploi au CdG28 sur la plateforme AGIRHE.

### 3/ Modalités de nomination

La nomination au titre de la promotion interne intervient **par arrêté** de l'autorité territoriale.
Les fonctionnaires nommés sont alors **détachés pour stage** dans le nouveau cadre d'emplois **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 leur titularisation.
Le stage peut être prorogé pour insuffisance professionnelle, par l'autorité territoriale, 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 l'emploi**, ni à la déclaration de vacances d'emploi (DVE).

# II. LA PROCEDURE / CALENDRIER

## Etape n°1 — LA COLLECTIVITE DOIT IDENTIFIER LES AGENTS REMPLISSANT LES CONDITIONS STATUTAIRES ET DE FORMATION OBLIGATOIRE

Contrairement aux avancements de grade, le CdG 28 n'adresse pas aux employeurs publics locaux des tableaux de propositions de candidats.
Il appartient à chaque employeur désireux de promouvoir un agent de vérifier qu'il remplit les conditions requises et fixées par le statut particulier de chaque cadre d'emplois.

Le fichier « conditions avancement de grade et promotion interne » est accessible sur le site www.cdg28.fr *accès extranet* à l'emplacement : Accueil / Documentation / Avancement de grade, promotion interne et reclassement/livret des conditions.

## 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 2020 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.**

Les dossiers de candidature pour les promotions internes sont téléchargeables sur le site www.cdg28.fr *accès extranet* à l'emplacement : Accueil / Documentation / Avancement de grade, promotion interne et reclassement/dossiers 2020.

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

**DATE LIMITE :**

**Vendredi 10 avril**

**Promotion de A (secrétaire de mairie) vers A**
**Promotion à agent de maitrise sans examen pro.**

**SAUF**

**Vendredi 28 août**

**Promotion de B vers A**
**Promotion de C vers B**
**Promotion à agent de maitrise après examen prof.**

**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
( se reporter à la liste jointe en fin de dossier)

## 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 procèdera 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 effectuera ensuite une pré-notation des dossiers jugés recevables sur un ensemble de critères de sélection définis par la CAP et le Conseil d'Administration du CDG.

## Etape n°5 — DE L'AVIS DE LA CAP ET LA SELECTION DES CANDIDATS

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 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 professionnel de l'agent, l'appréciation de sa valeur professionnelle et ses acquis de l'expérience, tels qu'ils résultent du compte-rendu d'évaluation et du dossier de candidature.**

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

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

**Juin 2020**

**Promotion de A (secrétaire de mairie ) vers A**
**Promotion à agent de maitrise sans examen pro.**

**SAUF**

**Novembre 2020**

**Promotion de B vers A**
**Promotion de C vers B**
**Promotion à agent de maitrise après examen prof**

## Etape n°6 L'ETABLISSEMENT DE LA LISTE D'APTITUDE PAR LE PRESIDENT DU 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 NOMINATION DE L'AGENT INSCRIT SUR LA LISTE D'APTITUDE

Il y a dans tous les cas lieu d'établir **un arrêté individuel de nomination** (après avoir effectué la déclaration de vacance d'emploi).
S'il s'agit d'un agent intercommunal (fonctionnaire 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.**

* * *

**Compte tenu du nombre très limité des possibilités de promotion interne, nous vous conseillons d'encourager vos agents méritants à passer les concours !**

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

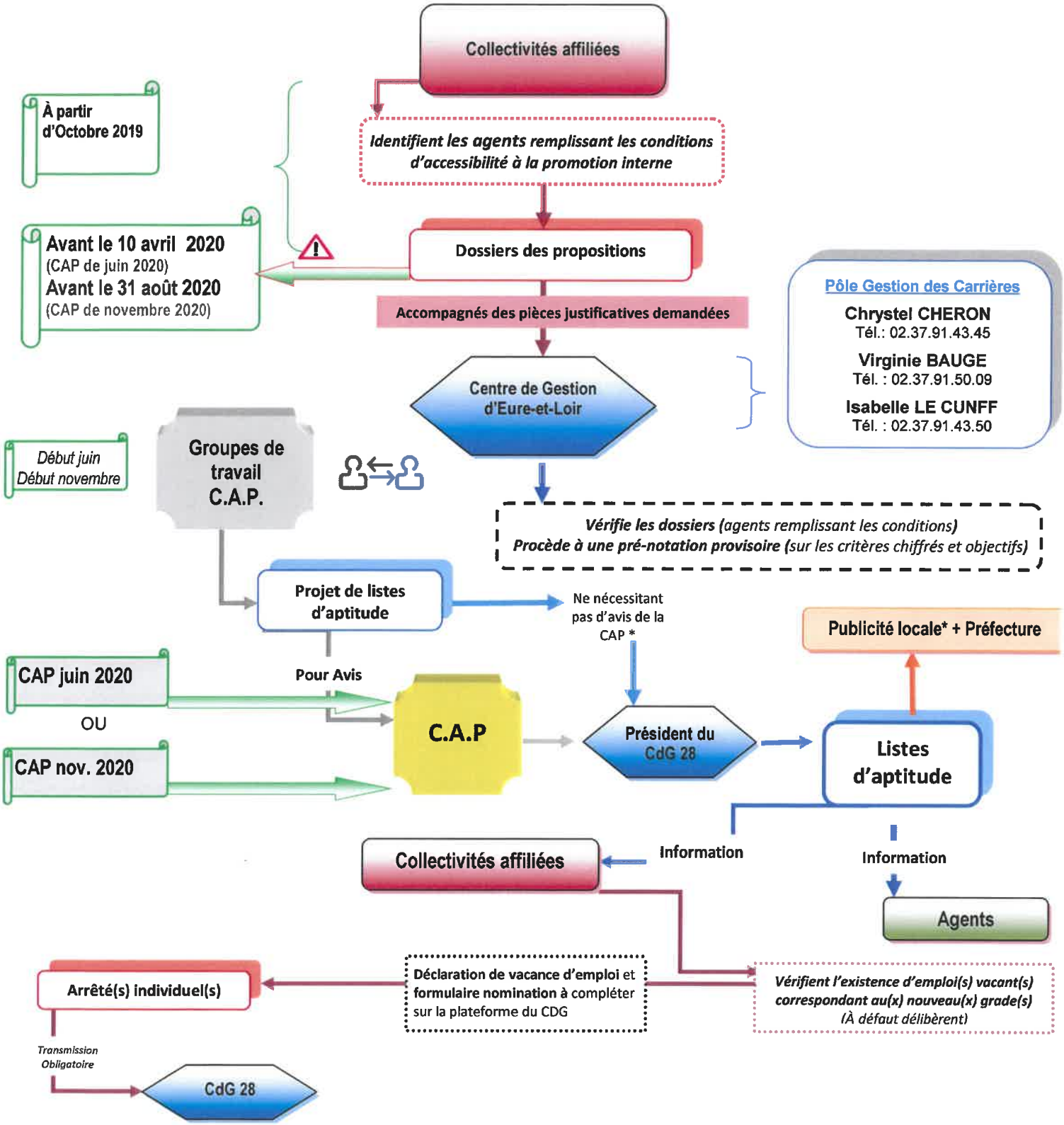
Le Président,

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

Bertrand MASSOT

**PENSER A TRANSMETTRE TRES REGULIEREMENT AU CdG 28 UNE COPIE DE TOUS LES ACTES AYANT TRAIT A VOTRE PPERSONNEL** ( les arrêtés de nomination, arrêtés d'avancement, arrêtés portant sanction, arrêtés d'attribution de la NBI, arrêtés de mise à la retraite, arrêtés acceptant la démission, contrats publics ou privés et leur avenant, des délibérations sur le personnel, entretiens professionnels….) **à l'exception des fiches de postes, des fiches de payes et des arrêtés portant attribution du régime indemnitaire).**

# III.SCHEMA – PROCEDURE DE LA PROMOTION INTERNE 2020




*Les listes d'aptitude aux cadres d'emplois de conservateurs du patrimoine et conservateurs de bibliothèques doivent être transmises à la DGCL pour publication au Journal Officiel (Circulaire NOR/LB/B/03/10010/C du 20.01.2003).