

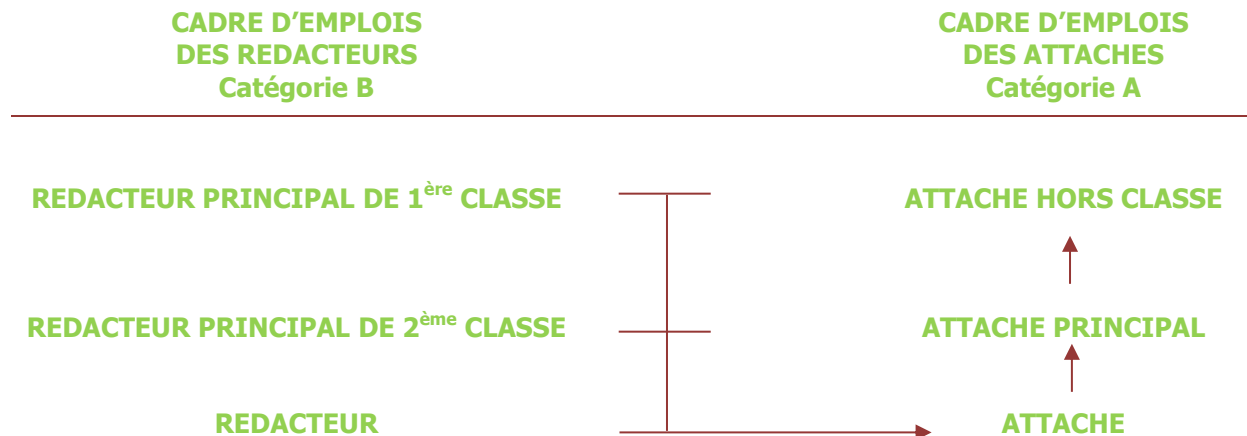
PROMOTION INTERNE – FICHE TECHNIQUE

Mise à jour Octobre 2017

PRINCIPE

La promotion interne se définit comme un mode d'accès à un cadre d'emplois supérieur par l'inscription d'un fonctionnaire sur une liste d'aptitude.

Il s'agit d'un procédé de recrutement dérogatoire au principe du recrutement des fonctionnaires par concours qui valorise l'acquis et l'expérience professionnelle.



CONDITIONS A REMPLIR

Etre fonctionnaire titulaire à temps complet ou à temps non complet.

Toutes les conditions statutaires doivent être réunies au 1^{er} Janvier de l'année au cours de laquelle la liste d'aptitude est établie.

1) Examen professionnel

Les agents candidats à l'examen professionnel peuvent subir les épreuves au plus tôt un an avant la date à laquelle ils doivent remplir les autres conditions. L'examen n'a pas de durée de validité, ainsi il n'y a pas de délai pour inscrire le fonctionnaire sur une liste d'aptitude de promotion interne.

Les examens professionnels sont organisés par le Centre de Gestion. Pour la promotion interne aux cadres d'emplois des administrateurs et des ingénieurs en chef c'est le CNFPT qui est chargé de l'organisation de l'examen professionnel.

2) Formation de professionnalisation

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. Cette disposition ne concerne pas l'accès aux cadres d'emplois de la filière police municipale qui sont soumis à des dispositions spécifiques en matière de formation professionnelle obligatoire.

Services effectifs

✓ **Sont pris en compte :**

Les services accomplis en position d'activité

Les services accomplis en position de détachement, lorsque le statut particulier le prévoit

La période de stage prévue par le statut particulier

Services effectués sous contrat de droit public et de droit privé

- Selon la rédaction des conditions à remplir dans les statuts particuliers, les services de contractuels peuvent être repris lorsqu'apparaît la notion de services dans un emploi ou de services effectifs sans autre précision (par exemple sans autre notion comme « en tant que fonctionnaire », « en position d'activité ou de détachement ». Cette interprétation est étendue aux services effectués sous contrat de droit privé dans un service public administratif ;

✓ **Sont à exclure :**

Les périodes de disponibilité, les positions hors cadres

Les services de non titulaire lorsqu'il est fait mention de précision telle que « en tant que fonctionnaire »

Les périodes de détachement sauf si le statut particulier le prévoit

La période de non titulaire accomplie avant la titularisation pour les agents reconnus travailleurs handicapés et recrutés en application de l'article 38 de la Loi du 26 janvier 84

Les périodes de prorogation de stage relatives au comportement professionnel

Les périodes d'exclusion temporaire de fonctions en application d'une sanction disciplinaire

Le cas du congé parental :

La Loi 2012-347 du 12 Mars 2012 prévoit que les périodes de congé parental sont prises en compte comme service effectif pour la promotion interne, en totalité la première année, puis de moitié pour les années suivantes.

Incidences du temps de travail :

Le temps partiel : les périodes de temps partiel sont assimilées à du temps complet. (Pour rappel, le temps partiel est accordé de droit ou sur autorisation à un agent afin d'exercer pendant une période déterminée ses fonctions pour une durée inférieure à celle prévue pour l'emploi qu'il occupe normalement. Le temps partiel est exprimé par un pourcentage ou une quotité du temps de travail de l'emploi occupé (exemple : 80%).

Le temps non complet : l'avancement de grade respecte les mêmes conditions et la même procédure prévues pour les fonctionnaires à temps complet du même grade.

Cependant, le calcul de l'ancienneté dépend de la durée hebdomadaire de l'agent.

Il convient de rappeler que la durée hebdomadaire s'apprécie sur l'ensemble des emplois occupés par l'agent au sein du même grade

- ✓ Lorsque la durée hebdomadaire est égale ou supérieure au mi-temps (17h30) l'ancienneté de service est prise en compte pour sa durée totale
- ✓ Lorsque la durée hebdomadaire est inférieure au mi-temps (17h30) l'ancienneté de service est calculée en fonction du temps de service par rapport à la durée hebdomadaire correspondant au mi-temps (17h30)

3) Quotas

Le nombre d'agent inscrits sur la liste d'aptitude est limité par un quota fixé par le statut particulier du cadre d'emplois et il est calculé par rapport aux recrutements intervenus dans ce cadre d'emplois au sein des collectivités affiliées au Centre de Gestion.

Les recrutements pris en compte sont ceux issus des concours, des mutations et des détachements.

Exceptions :

Il n'existe pas de quotas pour une des voies d'accès au cadre d'emplois des agents de maîtrise

Pour les cadres d'emplois des administrateurs et des ingénieurs en chef, le nombre de postes ouverts chaque année est fixé par le Président du CNFPT dans la limite de 70% du nombre de candidats admis aux concours externe, interne et troisième concours.

4) Les limites de création de certains grades

Les statuts particuliers fixent pour certains grades, des conditions de seuil démographique ou d'autres critères comme le type d'établissement ou la taille du service.

5) La liste d'aptitude

La liste d'aptitude au titre de la promotion interne intervient après avis de la Commission Administrative Paritaire compétente.

Lors de l'examen des dossiers, elle prend en compte la valeur professionnelle exprimée par la notation ou l'entretien professionnel, ainsi que les acquis de l'expérience professionnelle.

Il est donc très important de prendre soin au remplissage du dossier.

La liste d'aptitude est établie dans l'ordre alphabétique des agents, par le Président du Centre de Gestion (pour les collectivités affiliées). Elle est ensuite adressée au représentant de l'Etat. La publicité de la liste d'aptitude est assurée par le Centre de Gestion.

La liste d'aptitude au titre de la promotion interne a une valeur nationale, sa durée de validité est fixée à un an. L'inscription est renouvelable deux fois. L'intéressé doit faire connaître un mois avant le terme, son intention d'être maintenu sur la liste l'année suivante.

Il est important de rappeler que l'inscription sur la liste d'aptitude n'oblige en aucun cas l'autorité territoriale à nommer un fonctionnaire au titre de la promotion interne.

6) Création et déclaration de vacance d'emploi

La nomination au titre de la promotion interne est subordonnée à l'existence de l'emploi correspondant. L'organe délibérant crée le poste en fait la déclaration au Centre de Gestion. Le non-respect de cette formalité peut entraîner la nullité des nominations.

7) Modalités de nomination

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

Dans la plupart des cas, les agents sont nommés stagiaire par détachement dans le nouveau grade et sont classés conformément aux modalités de classement qui diffèrent suivant les statuts particuliers.

Les agents deviennent ainsi titulaires de leur grade et stagiaires dans le nouveau.

A la fin de la période de stage, l'agent est titularisé dans son nouveau grade et l'ancien s'arrête ou réintégré de droit dans son ancien grade après avis de la Commission Administrative Paritaire compétente.

Exception des nominations au grade d'agent de maîtrise :

Les fonctionnaires nommés dans un cadre d'emplois de catégorie C sont dispensés de stage à condition qu'ils aient accompli deux ans de services publics effectifs dans un emploi de même nature. Leur nomination dans le nouveau grade intervient directement en qualité de titulaire.

PROCEDURE

- 1) S'assurer que l'agent remplit les conditions pour bénéficier d'une promotion interne. Consulter la brochure sur notre site internet [en cliquant ici](#) (thème Promotion interne)
- 2) Compléter avec le plus grand soin le dossier de promotion interne et l'adresser au Centre de Gestion pour la date du **19 décembre 2017**
Tout dossier incomplet sera refusé ou arrivé hors délai sera refusé.
- 3) Examen des dossiers par la Commission Administrative Paritaire compétente au cours du premier trimestre.
Il convient de rappeler qu'une seule séance de la Commission Administrative Paritaire aura lieu pour la promotion interne.
- 4) **L'autorité territoriale procède, après création du poste par l'organe délibérant, à la nomination par arrêté et informe le Centre de Gestion, en communiquant d'une part l'arrêté et d'autre part, la déclaration de nomination.**