

# La promotion interne



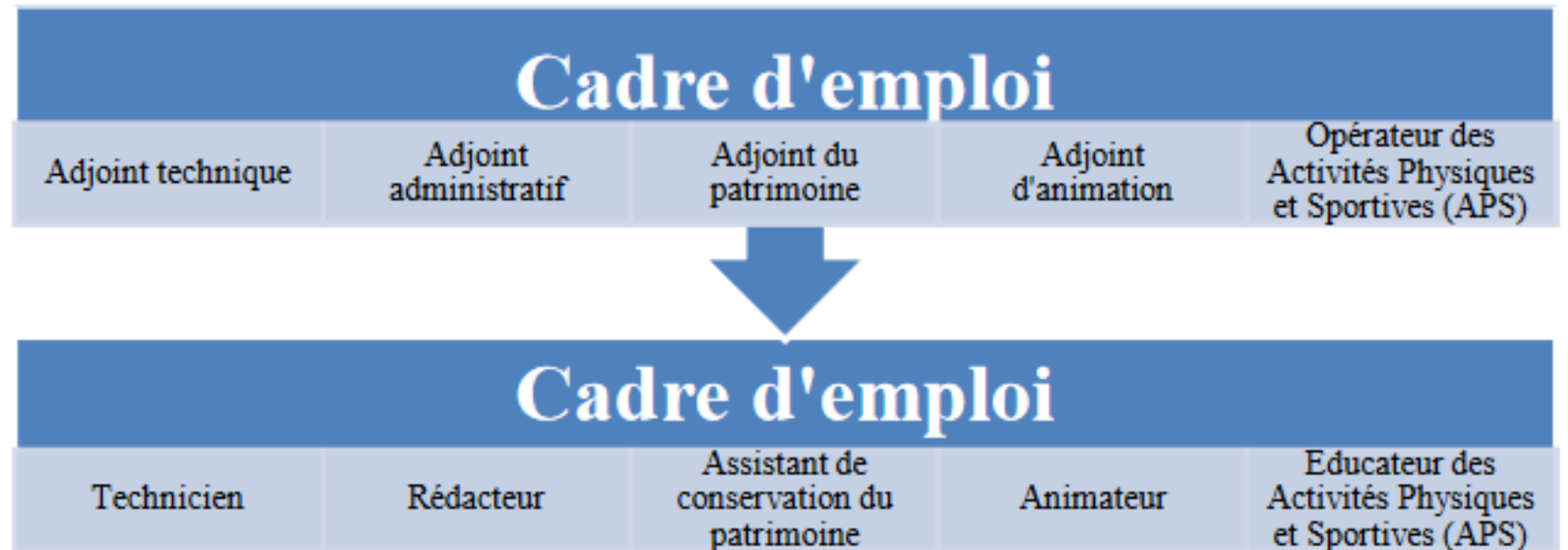
# Références juridiques

- ▶ Code Général de la Fonction Publique
- ▶ Statuts particuliers

# La promotion interne

- ▶ La promotion interne permet à un fonctionnaire de prétendre au cadre d'emplois supérieur. Il s'agit donc d'un mode d'évolution de carrière dérogatoire aux concours qui restent la voie normale de changement de cadre d'emplois.
- ▶ Il ne s'agit pas d'un droit et elle résulte d'une décision expresse de l'autorité territoriale.
- ▶ La promotion interne peut s'effectuer au choix ou après examen professionnel.

-Exemple : Promotion de C3 vers le 1<sup>er</sup> grade de catégorie B-



# Quotas

- ▶ Le nombre de poste ouvert est limité réglementairement. Il est soumis à un quota basé sur le nombre de recrutements intervenus dans l'ensemble des collectivités et établissements affiliés au Centre de Gestion (recrutements intervenus suite à un concours, mutations, détachements, intégrations directes, à l'exception des mobilités internes).
- ▶ **En règle générale :**
  - 1 nomination à la promotion interne pour 3 recrutements en année N-1 sauf pour les agents de maîtrise (pas de quotas).**
- ▶ Ce nombre de postes est calculé par les services du Centre de Gestion.

# Les postes 2023

30 mars 2023



Catégorie A		
Filière administrative		
Attaché		1 poste
Attaché (cadre d'emploi des secrétaires de mairie)		0 poste
Filière technique		
Ingénieur		1 poste
Filière culturelle		
Conservateur du patrimoine		0 poste
Attaché de Conservation du Patrimoine et des Bibliothèques		0 poste
Bibliothécaire		0 poste
Filière sociale		
Conseiller Territorial Socio-Éducatif		0 poste
Filière sportive		
Conseiller Territorial des APS		1 poste



Catégorie B		
Filière administrative		
Rédacteur		2 postes
Rédacteur principal de 2 <sup>ème</sup> classe		
Filière technique		
Technicien		1 poste
Technicien principal de 2 <sup>ème</sup> classe		
Filière animation		
Animateur		0 poste
Animateur principal de 2 <sup>ème</sup> classe		
Filière culturelle		
Assistant de Conservation du Patrimoine et des Bibliothèques		0 poste
Filière sportive		
Éducateur des APS sur examen professionnel		1 poste



Catégorie C		
Filière technique		
Agent de maîtrise (au choix)		Pas de quotas
Agent de maîtrise (par examen)		47 postes



# La promotion interne au choix

- ▶ Il revient au Président du CDG de choisir les fonctionnaires qui peuvent être promus parmi ceux qui remplissent les conditions fixées par le statut particulier du cadre d'emplois d'accueil.
- ▶ Le choix s'effectue au vu de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des fonctionnaires, tels que définis dans les lignes directrices de gestion arrêtées par le Président du Centre de Gestion.

# La promotion interne après examen professionnel

- ▶ Les fonctionnaires qui peuvent être promus sont ceux qui sont admis aux épreuves d'un examen professionnel.
- ▶ Attention, le passage d'un examen professionnel ne garantit pas de priorité pour une promotion interne.

# Conditions

- ▶ L'agent doit remplir les conditions requises au 1<sup>er</sup> janvier de l'année au cours de laquelle intervient la promotion.
- ▶ L'élaboration des lignes directrices de gestion par l'employeur est également une condition à la promotion interne.
- ▶ L'agent doit être à jour de ses obligations de formation professionnelle.



# Conditions d'examen liées aux LDG de la promotion interne

- ▶ Les lignes directrices de gestion relatives à la promotion interne et à la valorisation des parcours ont pour objectif de définir les critères généraux et transversaux d'appréciation des mérites.
- ▶ Elles visent ainsi à formaliser les critères prenant en compte la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience.
- ▶ Les critères retenus sont issus d'une concertation menée avec les représentants des collectivités et des organisations syndicales représentées en commissions administratives paritaires, du Comité Social Territorial et des Comités Sociaux territoriaux locaux.

# Lignes directrices de gestion de la promotion interne (LDG)

CRITÈRES	CATÉGORIE A nombre de points maximum	CATÉGORIE B nombre de points maximum	CATÉGORIE C au moins 40 points
1° CRITÈRES LIÉS AUX FONCTIONS ET ACTIVITÉS ACTUELLES	45	35	35
2° CRITÈRES LIÉS À LA FORMATION ET LA MOTIVATION	35	30	30
3° CRITÈRES LIÉS À LA VALEUR PROFESSIONNELLE	35	25	25
4° CRITÈRES LIÉS À LA CAPACITÉ À ÉVOLUER ET L'ADAPTABILITÉ	23	23	23
TOTAL	138	113	113

# Analyse des dossiers

- ▶ Dans un souci d'équité et de transparence, tous les dossiers produits lors des séances de travail seront rendus anonymes au préalable.
- ▶ Il est donc essentiel que chaque employeur public attache une réelle attention à la constitution du dossier de candidature et que ce dernier soit complété avec sérieux et de manière exhaustive.

# Procédure

- ▶ L'autorité territoriale propose au Président du Centre de Gestion la candidature de l'agent remplissant les conditions statutaires de la promotion interne.
- ▶ L'avis de la CAP n'est plus requis depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2021.
- ▶ Chaque candidature est notée sur la base des critères définis par les LDG du Centre de Gestion.
- ▶ **NOUVEAU** : à compter de 2023, la transmission des dossiers sera réalisée par voie dématérialisée.

# Procédure

- ▶ La campagne de promotion interne débutera à partir de ce soir jusqu'au **Vendredi 5 mai 2023 à 17 heures.**
- ▶ Les dossiers de candidature seront déposés par voie dématérialisée sur le site du Centre de Gestion.
- ▶ Vous devez préparer les pièces permettant l'examen du dossier de candidature dont la liste est définie dans le tableau à télécharger sur la page de promotion interne.
- ▶ Pour faciliter les téléversements des pièces justificatives, il est nécessaire de réunir les pièces au format PDF.
- ▶ Les pièces doivent être scannées indépendamment les unes des autres.
- ▶ Attention : chaque pièce justificative sera téléchargée individuellement :  
1 pièce = 1 fichier PDF

# Procédure

- ▶ Aucune consigne de nommage n'est exigée mais il est fortement conseillé de les nommer afin de pouvoir les reconnaître et les classer dans votre système informatique pour les réutiliser.
- ▶ Le Centre de Gestion continue de vous accompagner pour la mise en œuvre de l'évolution de carrière de vos agents.
- ▶ Une liste des agents remplissant les conditions de promotion interne pourra vous être transmise sur demande par courriel à : [polecarrieres@cdg36.fr](mailto:polecarrieres@cdg36.fr)

# Guide explicatif

- ▶ Page de dépôt des dossiers : <https://www.cdg36.fr/la-promotion-interne/>
- ▶ Page protégée par un mot de passe communiqué par courrier/courriel à chaque autorité territoriale

## Protégé : La promotion interne

[Accueil](#) > [CDG 36](#) > Protégé : La promotion interne

Cette publication est protégée par un mot de passe. Pour la voir, veuillez saisir votre mot de passe ci-dessous :

Mot de passe :

VALIDER

[Page de présentation](#)

Retour à la page de présentation

## Dossier de promotion interne Catégorie A

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires

Barre d'avancement de la saisie du dossier

[Références](#)

[1- Critères liés aux fonctions et aux activités actuelles](#)

[2- Critères liés à la formation et à la motivation](#)

[3 - Critères liés à la valeur professionnelle](#)

[4 - Critères liés à la capacité à évoluer et l'adaptabilité](#)

[Validation](#)



# Guide explicatif

- ▶ Les éléments obligatoires sont indiqués par \*
- ▶ Un fichier téléchargé apparaîtra sous la question et sera validé

Fiche de proposition \*

TÉLÉCHARGER LA FICHE DE PROPOSITION



Fiche\_proposition\_signee.pdf [Supprimer](#)

- ▶ Certaines questions acceptent plusieurs documents

**1-5 Activités utiles - Participation à la vie de la collectivité ou au service public (apprécié au cas par cas au regard des fonctions de l'agent) (maitre d'apprentissage/formateur interne, assistant de prévention, sauveteur secouriste du travail, pompier volontaire, élu du Comité des œuvres sociales ou équivalent, ...)**

**JOINDRE L'ARRÊTÉ DE NBI OU LA NOMINATION EN QUALITÉ D'ASSISTANT DE PRÉVENTION OU AUTRE JUSTIFICATION ATTESTANT DES FONCTIONS.**

elu\_COS.pdf [Supprimer](#)

Assistant\_prevention.pdf [Supprimer](#)

NBI\_maitre\_apprentissage.pdf [Supprimer](#)





Vous pouvez mettre plusieurs fichiers, en cliquant de nouveau sur le bouton ci-dessus

30 mars 2023

- ## Example : Question 1-5

**JOINDRE L'ARRÊTÉ DE NBI OU LA NOMINATION EN QUALITÉ D'ASSISTANT DE PRÉVENTION OU AUTRE JUSTIFICATION ATTESTANT DES FONCTIONS.**

  Vous pouvez mettre plusieurs fichiers, en cliquant de nouveau sur le bouton ci-dessus

**2-3 Examen professionnel ou concours présenté/passé pour accéder à la promotion interne demandée, sur les 5 dernières années (non cumulable)**

Si l'agent remplit plusieurs situations, il obtiendra le nombre de points lié à la situation la plus favorable.

- ☐ Réussite à l'examen professionnel
- ☐ Admissibilité au concours/examen
- ☐ Préparation à un concours ou examen (attestation de suivi), quelque soit le nombre
- ☐ Présentation au concours ou à examen (attestation de présence), quelque soit le nombre

# Guide explicatif

- ▶ Suite à la validation et à l'envoi du dossier, réception d'un courriel par la collectivité et par le Pôle carrières
- ▶ Un guide est disponible afin de vous accompagner dans la saisie



# Nomination

- ▶ L'agent lauréat est inscrit sur une liste d'aptitude établie par le Président du Centre de Gestion dans les conditions fixées par chaque statut particulier. Cette liste équivaut à la liste d'aptitude à l'issue d'un concours.
- ▶ La liste d'aptitude 2023 sera publiée par le Président du Centre de Gestion à la fin du mois de juin.
- ▶ L'inscription sur la liste d'aptitude ne vaut pas promotion interne : la nomination est prononcée par arrêté de l'autorité territoriale.
- ▶ La nomination est subordonnée
  - A l'existence d'un poste vacant.
  - A la réalisation d'une déclaration de vacance d'emploi sur le SET (DVE sans offre)

# Conséquence sur la carrière

- ▶ Changement de cadre d'emplois.
- ▶ L'agent est nommé stagiaire dans son nouveau cadre d'emplois (sauf dispense de stage) et doit accomplir ses obligations de formation.

**Votre Centre de Gestion est à votre disposition :**

**Centre de Gestion de la  
Fonction Publique Territoriale de l'Indre**

21 rue Bourdillon  
36000 Châteauroux  
Téléphone : 02.54.34.18.20