

# Les ressources du CDG 32

---



CARRIÈRES



## Arrêté fixant les LDG Promotion interne

---

## Arrêté n° 2021-43 portant règlement des lignes directrices de gestion Promotion interne

Le présent règlement est élaboré dans le cadre des lignes directrices de gestion relatives à la promotion interne du CDG 32, dont il constitue l'une des composantes après avis du Comité technique émis le 1<sup>er</sup> mars 2021 et consultation des comités techniques locaux des collectivités affiliées. Il a pour objectif de préciser l'ensemble des procédures encadrant l'établissement des listes d'aptitude suite à promotion interne.

La promotion interne constitue une dérogation au principe du recrutement par concours dont le principe est posé par l'article 39 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984. Elle se définit comme un mode d'accès à un cadre d'emplois supérieur par l'inscription d'un fonctionnaire sur une liste d'aptitude établie soit après examen professionnel, soit par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents.

Ces listes relèvent de la compétence du président du centre de gestion pour les fonctionnaires des cadres d'emplois, emplois ou corps relevant de sa compétence, sur proposition de l'autorité territoriale.

Les textes applicables :

- loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la FPT
- décret n°2013-593 du 5 juillet 2013 relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grades et portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la FPT
- décret n°2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux
- décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires
- décrets portant statut particulier des cadres d'emplois concernés.

### 1ère partie - Accès à la promotion interne : Conditions statutaires et recevabilité des candidatures

#### Article 1er - Bénéficiaires de la promotion interne

Peuvent être présentés au titre de la promotion interne : Tous les fonctionnaires territoriaux

- quelle que soit leur position statutaire
- quelles que soient les modalités d'exercice des fonctions pour les fonctionnaires en position d'activité

Les agents qui consacrent la totalité de leur service ou au moins 70 % d'un service à temps plein à une activité syndicale, dans le cadre d'une décharge d'activité de services ou d'une mise à disposition d'une organisation syndicale peuvent également bénéficier de la promotion interne

L'accès à un cadre d'emplois par promotion interne est réservé par les différents statuts particuliers aux fonctionnaires territoriaux. Ils doivent appartenir à une catégorie hiérarchique particulière ou être titulaires de certains grades.

## **Article 2 : Grades accessibles par promotion interne**

Chaque statut particulier des cadres d'emplois précise les modalités d'accès par voie de promotion interne.

## **Article 3 : Conditions statutaires applicables au fonctionnaire candidat à la promotion interne**

Conformément aux statuts particuliers, les agents candidats à la promotion interne doivent remplir des conditions statutaires relatives :

- pour l'accès à certains grades : à la détention d'un examen professionnel
- au suivi des formations obligatoires, en particulier la formation de professionnalisation. A ce titre, l'inscription sur liste d'aptitude ne pourra intervenir qu'au vu des attestations établies par le CNFPT

précisant que l'agent a accompli, dans son cadre ou emploi d'origine, la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation pour les périodes révolues (en application du décret n°2008-513 du 1er juin 2006). Ces dispositions ne sont pas applicables à la filière police compte tenu des dispositions spécifiques en matière de formation professionnelle obligatoire.

- à la réalisation d'une certaine durée de services effectifs. Pour les agents à temps non complet, lorsque la durée hebdomadaire est inférieure au mi-temps, l'ancienneté sera calculée en fonction du temps de service effectivement accompli, par rapport à la durée hebdomadaire correspondant au mi-temps (article 13 du décret n°91-298 du 20 mars 1991).

S'il est constaté, au cours de l'examen de la recevabilité des dossiers par les services instructeurs du Centre de Gestion, que l'une au moins de ces conditions n'est pas remplie, le dossier sera déclaré irrecevable et ne donnera pas lieu à instruction.

## **Article 4 - Date de référence**

Toutes les conditions statutaires énoncées à l'article 3 doivent être réunies au 1er janvier de l'année au cours de laquelle la liste d'aptitude est établie. (Art 21 décret n°2013-593). A défaut, le dossier ne pourra être déclaré recevable et ne donnera pas lieu à instruction par les services du centre de gestion.

## **2ème partie - Procédure et planning des opérations de promotion interne**

### **Article 5 : Modalités de présentation des agents à la promotion interne**

Les employeurs souhaitant proposer un ou plusieurs de leurs agents à la promotion interne pour l'accès au cadre d'emplois supérieur doivent s'assurer que les conditions statutaires sont remplies.

### **Article 6 : Téléchargement des dossiers de présentation**

Les dossiers de présentation à la promotion interne sont accessibles en téléchargement sur le site internet du CDG à compter d'une date qui laisse au minimum aux employeurs 5 semaines pour télécharger, compléter et retourner le dossier au Centre de gestion.

L'information relative à cette mise en ligne ainsi que la date limite de retour des dossiers sont portées à la connaissance des employeurs par le biais d'une actualité sur le site. Cette actualité est également relayée par courriel et un rappel est effectué à l'identique au terme de la 3<sup>e</sup> semaine.

### **Article 7 : planning des opérations de promotion**

Les différentes phases de la campagne de promotion interne se déroulent du 5 Mai au 30 juin en vue d'une inscription sur liste d'aptitude prenant, en principe, effet au 1er juillet.

### **Article 8 : respect des délais de retour des dossiers**

Les dossiers de présentation à la promotion interne devront être retournés, complets, au CDG avant une date fixée chaque année dans le cadre de la campagne annuelle de promotion interne.

**Tout dossier qui parviendra au CDG hors délai sera déclaré irrecevable et ne donnera pas lieu à instruction.**

Un accusé de réception par mail sera systématiquement transmis par les services du centre de gestion aux

employeurs afin qu'ils puissent s'assurer de la bonne réception des dossiers transmis, et de leur recevabilité.

### 3ème partie - Recevabilité et instruction des dossiers de promotion interne

#### Article 9 : recevabilité du dossier

A réception du dossier de présentation, les services instructeurs procèdent à la vérification de sa composition.

#### Article 10 : pièces justificatives

La liste des pièces justificatives figure dans la note explicative téléchargeable avec les dossiers de présentation.

Ces éléments doivent impérativement être joints au dossier.

En cas d'absence de transmission ou de transmission tardive, les points correspondants ne pourront être attribués.

#### Article 11 : Attribution des points

Les points seront attribués en fonction des pièces fournies

#### Article 12 : Situation des agents intercommunaux (employés par plusieurs collectivités sur le même grade)

Le dossier de promotion interne d'un agent intercommunal devra être présenté par la totalité de ses employeurs.

### 4ème partie - Détermination des postes ouverts à la promotion interne

#### Article 13 : Application des règles de quotas

Les postes ouverts au titre de la promotion interne sont, dans chaque cadre d'emplois (sauf exception concernant l'accès au cadre d'emplois des agents de maîtrise au choix pour lequel aucun quota ne s'applique), calculés par le Centre de gestion, en application des dispositions réglementaires.

- En 1er lieu, les possibilités d'accès à un cadre d'emplois par promotion interne sont numériquement limitées par des quotas calculés en fonction des recrutements de fonctionnaires opérés par une autre voie et intervenus dans le cadre d'emplois de promotion concerné, conformément au statut particulier le régissant. L'application de cette règle admet une dérogation applicable lorsque le nombre de recrutements ouvrant droit à une nomination au titre de la promotion interne n'a pas été atteint pendant une période d'au moins 4 ans sous réserve qu'au moins un recrutement entrant en compte pour cette inscription soit intervenu.
- En 2° lieu, une règle alternative (clause de sauvegarde) à l'application des quotas prévoit que le nombre de nominations peut également être calculé en appliquant le quota prévu par le statut particulier à 5% de l'effectif du cadre d'emplois des collectivités affiliées au CDG recensé au 31 décembre de l'année précédant celle au titre de laquelle sont dressées les listes d'aptitude.

Pour la détermination du nombre de postes ouverts à la promotion interne au sein d'un cadre d'emplois, les modes de calcul n'étant pas cumulatifs, il sera fait application de la règle la plus favorable c'est-à-dire celle permettant d'ouvrir le plus grand nombre de postes

Si le résultat obtenu est un chiffre décimal, il sera arrondi à l'entier inférieur.

#### Article 14 : Affectation des restes en nombre de nominations

Lorsque, au titre de l'année précédente, des recrutements valables pour l'application de la règle des quotas ont été comptabilisés mais n'ont pas été pris en compte dans les recrutements permettant la création de postes dans un même cadre d'emplois, ils seront reportés sur l'année suivante.

## 5ème partie - Modalités d'inscription sur liste d'aptitude

### Article 15 : Règles applicables en cas d'égalité de points

En cas d'égalité de points obtenus dont le total est susceptible de permettre une inscription sur liste d'aptitude, les candidats seront départagés en tenant compte de la répartition égalitaire femmes/hommes, de la part respective de femmes et d'hommes dans les cadres et grades d'avancement concernés.

### Article 16 : établissement des listes d'aptitude et communication des résultats

Le Président établit, en principe, les listes d'aptitude avec effet au 1er juillet.  
Les listes d'aptitude sont publiées sur le site du Centre de Gestion.

## 6ème partie - Divers

### Article 18 : Modalités de diffusion

Ce règlement a vocation à être diffusé à l'ensemble des collectivités et établissements affiliés et de leurs agents dans le cadre de la communication des LDG. Il pourra être révisé conformément à la procédure applicable à la révision des lignes directrices de gestion. Toute modification sera préalablement soumise à l'avis du comité technique/comité social territorial et des comités techniques/comités sociaux territoriaux locaux.

Fait à Auch le 4 mai 2021,

*Le Président*



*Didier DUPRONT*  
*Maire de GONDRIN*

## LIGNES DIRECTRICES DE GESTION - CRITERES DE PROMOTION INTERNE

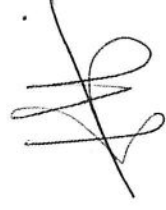
CRITERES	MODALITE DE PRISE EN COMPTE	MAXIMUM
<b>I) Critères liés aux acquis de l'expérience professionnelle et à la formation</b>		
Ancienneté dans la Fonction Publique	Services effectifs accomplis en qualité de non titulaire de droit public, de stagiaire et de titulaire et en congé parental dans la fonction publique (toutes fonctions publiques confondues : 0,5 points par année dans la limite de 20 points (40 ans) Par concours : 4 Par examen pro : 1	20
Accès au cadre d'emplois actuel		4
Mobilité au sein de la Fonction Publique	1 point si au moins une mobilité inter collectivités ou inter fonction publique	1
Expérience acquise hors fonction publique dans une activité de même nature	Activité salariée ou indépendantes : Durée < 5 ans : 1 Durée 5 à 10 ans : 2 Durée entre 11 et 15 ans : 3 Durée > 15 ans : 4	4
Diplômes	CAP/BEP : 2 BAC et BAC pro : 3 BAC + 2 : 5 BAC + 3 : 6 BAC +4 et + : 7	7
Formation continue (hors formation d'intégration), formation syndicale	Dans les cinq années précédant l'année d'établissement de la L.A. - 1 à 3j : 2 - 4 à 6j : 3 - 7 à 9 j : 4 - 10 à 12j : 5 - 13 à 15j : 6 - 16j et + : 7	7
Préparation concours suivie.	2 pts	2
Admissibilité concours	1 pt	1
Examen pro obtenu	4 pts	4
<b>Sous total I</b>		<b>50</b>

II) Critères liés aux fonctions et responsabilités exercées		25
Responsabilités assurées	<ul style="list-style-type: none"> <li>- DGS, DG, SG 1000h et + : 25</li> <li>- DGA, DGST, DST : 17</li> <li>- Responsabilité de service ou de pôle : 12</li> <li>- Expert, activité syndicale, membres des instances représentatives du personnel: 8</li> <li>- Gestionnaire, assistant supérieur : 6</li> <li>- Instructeur, assistant, chef d'équipe : 3</li> </ul>	
Encadrement direct d'emplois permanents	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 20 agents et + : 12</li> <li>- 10 à 19 agents : 9</li> <li>- 5 à 9 agents : 6</li> <li>- 1 à 4 agents : 3</li> </ul>	12
Polyvalence	Diversité des tâches et des domaines de compétences : 2 points par missions différentes	10
Sujétions	Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel	3
<b>Sous total II</b>		<b>50</b>
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

Avis du Comité technique du 01.03.2021 :

Collège des représentants des collectivités : favorable à l'unanimité des membres présents  
Collège des représentants du personnel : favorable à l'unanimité des membres présents

Le Président du Comité Technique



Alain GATEAU  
Maire de Monblanc