

La promotion interne permet aux fonctionnaires titulaires d'accéder sans concours à un cadre d'emplois, voire à une catégorie hiérarchique de niveau supérieur, par l'inscription d'un fonctionnaire sur une liste d'aptitude, en respectant des conditions statutaires et de formation imposées par la réglementation :

- Soit après réussite à un examen professionnel,
- Soit sur une appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle de l'agent au regard des lignes directrices de gestion arrêtées par l'autorité territoriale.

Ce présent guide a pour objectif de vous expliquer, de manière synthétique, les différentes étapes de la promotion interne afin que vous anticipiez les contraintes réglementaires et vous faciliter l'instruction du dossier de présentation à la promotion interne.

⇒ Pour une présentation complète de la promotion interne, reportez-vous au guide complet disponible [en cliquant ici](#).

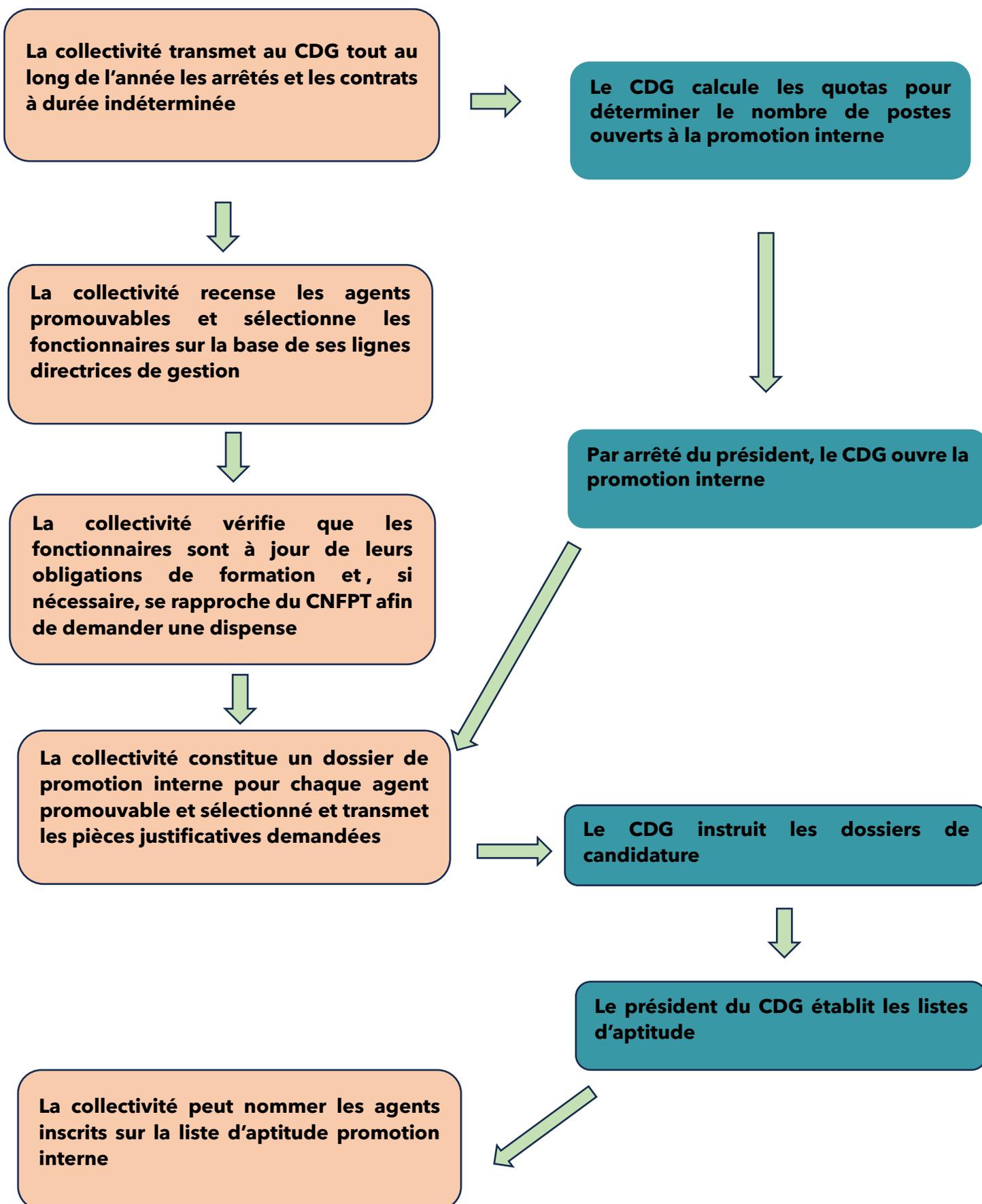
TABLE DES MATIÈRES

Partie 1 : Schéma du déroulement de la promotion interne

Partie 2 : Détail des différentes étapes de la promotion interne

PARTIE 1 : SCHÉMA DE DÉROULEMENT DE LA PROCÉDURE DE PROMOTION INTERNE

INTERNE



PARTIE 2 : DÉTAIL DES DIFFÉRENTES ÉTAPES DE LA PROMOTION INTERNE

I. Transmission des arrêtés au CDG pour le calcul des quotas

Etant donné que la promotion interne constitue un mode dérogatoire d'accès à la fonction publique, il existe un nombre de quotas limités qui sont déterminés par chaque CDG.

Le nombre de fonctionnaires susceptibles de bénéficier d'une inscription sur la liste d'aptitude au titre de la promotion interne est déterminé grâce à une règle de quotas fixée par le statut particulier des cadres d'emplois considérés, **appliquée au nombre de recrutements de fonctionnaires intervenus dans ces mêmes cadres d'emplois ou en fonction d'une proportion de l'effectif de chaque cadre d'emplois.**

Plus précisément, le nombre de postes ouverts au titre de la promotion interne est déterminé suivant deux modalités différentes ; le résultat le plus favorable étant retenu :

- La détermination des quotas en fonction du nombre de recrutements intervenus dans l'année qui précède celle de la promotion interne, et plus précisément les nominations suite à concours, les mutations externes à l'ensemble des collectivités et établissements affiliés au CDG, les nominations par détachement ou intégration externe, les titularisations des personnes en situation du handicap à l'issue de leur contrat conclu sur le fondement de l'article L. 352-4 du CGFP.
- La détermination des quotas en fonction de l'effectif du cadre d'emplois, lequel comprend les fonctionnaires en activité et les agents contractuels en CDI.

⇒ Il est donc très important que le CDG60 réceptionne vos arrêtés et les CDI tout au long de l'année afin de les saisir dans AGIRHE et de permettre le calcul de quotas au plus près de la réalité de vos effectifs.

Le nombre de quotas dépend des informations transmises au CDG60.

II. Recensement des agents promouvables

Pour être présenté à la promotion interne, le fonctionnaire doit remplir, **au 1^{er} janvier de l'année** de la campagne de promotion interne, des conditions statutaires et de formation qui sont imposées par la réglementation.

Il importe également que le fonctionnaire ait bénéficié d'un entretien professionnel.

Il importe donc que l'autorité territoriale vérifie le respect de ces conditions avant de proposer les fonctionnaires à la promotion interne car, en cas de présentation, les dossiers seront déclarés irrecevables si les agents ne remplissent pas les conditions.

- Les conditions statutaires

Elles sont déterminées dans chaque statut particulier et sont liées à l'expérience professionnelle qui se traduit par une condition d'ancienneté en qualité de fonctionnaire et/ou d'agent public et/ou d'agent de droit privé et d'échelon avec ou sans examen professionnel et /ou de grade.

⇒ **Retrouvez toutes les conditions dans notre guide complet de la promotion interne en cliquant ici.**

- Les conditions de formation obligatoire

Depuis le 1^{er} juillet 2008 et en application du décret n° 2008-512 du 29 mai 2008, l'inscription sur une liste d'aptitude au titre de la promotion interne ne peut intervenir qu'au vu des **attestations établies par le CNFPT** précisant que l'agent a, au 1^{er} janvier de l'année, accompli, dans son cadre d'emplois ou emploi d'origine, la totalité de ses obligations de formation.

Tableau récapitulatif des obligations de formation :

Catégorie de formations	À quel moment	Nombre de jours
Formation d'intégration	Dans la 1 ^{ère} année de la nomination	10 jours pour la catégorie A et B 5 jours pour la catégorie C
Formation au 1^{er} emploi	Dans les deux ans suivant la nomination du fonctionnaire dans son cadre d'emploi	5 jours minimum pour la catégorie A et B 3 jours minimum pour la catégorie C
Formation de professionnalisation tout au long de la carrière	A compter de la fin de la formation au 1 ^{er} emploi	2 jours minimum par période de 5 ans
Formation de professionnalisation de prise de poste à responsabilité	Dans les 6 mois qui suivent l'affectation dans un poste à responsabilité	3 à 10 jours

Le décret n°2024-907 du 8 octobre 2024 permet un mécanisme de validation *a posteriori* des obligations de formations non satisfaites par un fonctionnaire pour les périodes révolues.

De la sorte, la vérification par le CDG des conditions de formation se fait désormais en deux temps :

- 1) Vérification que le fonctionnaire est à jour de ses obligations de formation dans son dernier cycle révolu
- 2) À défaut, vérification que le fonctionnaire justifie d'au moins de 2 jours de formations obligatoire sur les 5 dernières années

Par exemple : pour la promotion interne de 2025, la période de référence est comprise entre le 01/01/2020 au 31/12/2024

III. Ouverture de la promotion interne par le CDG

Le président du centre de gestion publie un arrêté qui ouvre la campagne de promotion interne. Cet arrêté précise les dates d'ouverture et de clôture de la promotion interne et détaille le nombre de postes pouvant être pourvus au titre de la promotion interne.

IV. Constitution du dossier de promotion interne

Parmi ses agents promouvables, l'autorité territoriale sélectionne ses fonctionnaires sur la base de ses lignes directrices de gestion et monte un dossier de promotion interne pour chaque agent sélectionné.

Le CDG est exigeant quant à la constitution du dossier. Celui-ci doit être composé :

- Du formulaire de saisine dûment complété et signé par l'autorité territoriale **et** par l'agent concerné.
- De toutes pièces justificatives obligatoires permettant, d'une part, de vérifier la recevabilité du dossier (conditions statutaires et conditions de formations) et, d'autre part, des pièces permettant la cotation du dossier.

V. Instruction des dossiers de promotion interne

Le pôle juridique et carrières du CDG examine les dossiers transmis par les collectivités et établissements en tenant compte :

- Des conditions de recevabilité,
- Des critères d'évaluation fixés dans les lignes directrices de gestion permettant l'attribution de points

VI. Établissement des listes d'aptitude

À l'issue de ces étapes, le Président du CDG de l'Oise établit les listes d'aptitude au titre la promotion interne.

VII. Nomination du fonctionnaire à la suite de son inscription sur liste d'aptitude

L'inscription sur la liste d'aptitude ne vaut pas nomination. La durée de validité d'une liste d'aptitude est fixée à 2 ans. Au-delà, l'inscription peut être renouvelée sur demande de l'agent tous les ans dans la limite de 4 ans.

Si l'autorité territoriale souhaite nommer le fonctionnaire dans son nouveau cadre d'emploi, il importe de suivre la procédure suivante :

- Disposer au tableau des effectifs d'un emploi vacant correspondant au grade et au temps d'emploi souhaité. À défaut d'emploi vacant, celui-ci doit être créé par délibération. Cette délibération doit être adressée au contrôle de légalité ;

- Effectuer une déclaration de vacance de vacance d'emploi à la bourse de l'emploi et une offre d'emploi ;
- Prendre un arrêté individuel portant nomination dans le nouveau cadre d'emploi après un délai d'un mois à compter de la déclaration de vacance d'emploi ;
- Notifier l'arrêté à l'agent et le transmettre au contrôle de légalité ;

Le fonctionnaire nommé par promotion interne est dispensé du suivi de la formation d'intégration, mais doit effectuer une formation au 1^{er} emploi dans les deux ans qui suivent son affectation dans ce nouveau grade.

Pour approfondir sur la procédure, consultez la note dédiée [en cliquant ici](#).