



# La procédure de promotion interne

La promotion interne permet l'accès à un cadre d'emplois supérieur, dérogeant au principe de recrutement par concours. Toutefois cette procédure ne concerne pas l'ensemble des cadres d'emplois. De plus, les statuts particuliers fixent des quotas de promotion interne en proportion des recrutements opérés par concours ou mutation dans l'ensemble des communes et établissements affiliés au centre de gestion. Les possibilités sont donc limitées et calculées par les services du Centre de Gestion après recensement des recrutements.

## LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

Chaque autorité territoriale est désormais tenue d'arrêter ses propres Lignes Directrices de Gestion (LDG) dans le cadre de la définition d'une stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines qui précise les enjeux et les objectifs de la politique de ressources humaines à conduire au sein de la collectivité ou de l'établissement public. Une collectivité conserve la possibilité de prévoir dans ses propres LDG des critères qu'elle entend mettre en œuvre pour sélectionner les dossiers qui seront présentés au CDG au titre de la promotion interne.

Néanmoins, en matière de promotion interne, il appartient au centre de gestion de déterminer les Lignes Directrices de Gestion. Aussi, le Président du Centre de Gestion du Doubs a fixé, par arrêté du 11 octobre 2022, les LDG qui lui permettront d'opérer un choix parmi les dossiers présentés, dans le respect des quotas de nomination réglementaires.



### VOS DOCUMENTS

Retrouvez l'arrêté fixant les lignes directrices de gestion en matière de promotion interne :

<http://www.cdg25.org/content/uploads/Arrete-LDG.pdf>

## ETAPE 1 : PRESENTER VOS CANDIDATS

### Recenser les agents remplissant les conditions d'une promotion interne

L'ensemble des conditions est répertorié dans le guide de promotion interne.



### VOS DOCUMENTS

Retrouvez le guide de la promotion interne sur notre site internet : [https://www.cdg25.org/guide\\_promotion\\_interne/](https://www.cdg25.org/guide_promotion_interne/)

Il peut s'agir notamment :

- d'une durée de services effectifs,
- de la réussite à un examen professionnel
- du suivi d'une formation de professionnalisation

Les services du CDG se tiennent à votre disposition pour vous transmettre la liste, et pour chacun des cadres d'emplois, des agents remplissant les conditions.

**IMPORTANT** : L'inscription sur la liste d'aptitude ne peut intervenir qu'au vu des attestations établies par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT) 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.

Le décret n°2024-907 du 8 octobre 2024 introduit un mécanisme de validation a posteriori des obligations de formation non satisfaites par un fonctionnaire territorial, pour les périodes révolues.

Désormais, le fonctionnaire qui n'aura pas respecté ses obligations de formation pourra les satisfaire en suivant les formations en cause après le délai prévu par le statut particulier mais toujours avant son inscription sur la liste d'aptitude de promotion interne.

Les collectivités devront joindre dans le dossier de l'agent proposé les attestations de formation de professionnalisation ou, à défaut, une attestation de dispense de formation de professionnalisation, délivrées par le CNFPT (>période 2020-28/02/2025).

## Déterminer les agents proposés à la promotion interne

Parmi les agents qui remplissent les conditions d'une promotion interne, l'autorité territoriale (maire ou président) détermine les agents qui sont proposés en tenant compte :

- de la valeur professionnelle exprimée dans le compte-rendu d'entretien professionnel,
- des acquis de l'expérience professionnelle de l'agent,
- des éventuels critères adoptés dans les LDG de la collectivité (pour sélectionner les dossiers en interne)

Aucun des promouvables ne peut être écarté a priori pour quelque motif que ce soit de cette appréciation.

## Compléter et transmettre les dossiers

Pour chaque agent proposé, vous devez constituer un dossier composé d'un formulaire de proposition et de l'ensemble des pièces listées dans ce formulaire.

Le dossier est à compléter et à transmettre depuis votre **espace AGIRHE** > L.D.Gestion > Promotion interne.

Il n'y a plus d'envoi par voie postale.

Compte tenu du délai d'instruction, les dossiers doivent être transmis numériquement au plus tard le **lundi 02 décembre 2024, date impérative !**



### VOS DOCUMENTS

Retrouvez le tutoriel pour déposer un dossier sur AGIRHE sur notre site internet :

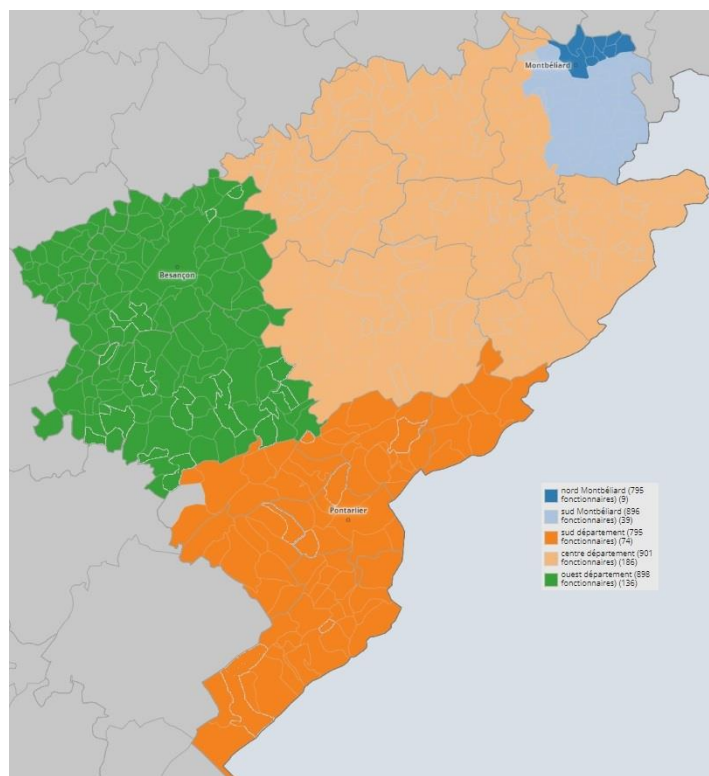
<https://www.youtube.com/watch?v=gLyJwOUyCdw>

## Participer aux réunions d'arbitrage

Préalablement à la réunion d'arbitrage avec le collège des employeurs, constitué des représentants des collectivités et établissements siégeant dans les commissions administratives paritaires compétentes, des réunions d'arbitrage des employeurs ayant présenté un dossier seront organisées par secteur géographique.

A l'issue de chaque réunion, un nombre d'agents au plus égal au nombre de possibilités sera proposé.

SECTEUR GEOGRAPHIQUE	DATE PREVISIONNELLES DES REUNIONS
OUEST DOUBS	14 janvier 2025
CENTRE DOUBS	17 janvier 2025
PONTARLIER	21 janvier 2025
NORD MONTBELIARD	24 janvier 2025
SUD MONTBELIARD	24 janvier 2025



## L'audition des candidats pour l'accès à certains cadres d'emplois

Les candidats à certains cadres d'emplois qui auront été sélectionnés à l'issue des réunions de secteur seront ensuite auditionnés par un jury composé de représentants des employeurs afin de connaître leurs motivations et projet professionnel.

Pour les candidats retenus et qui seraient intéressés, des séances d'accompagnement et de préparation à ces auditions seront proposées en amont par les services du centre de gestion du Doubs.

À l'issue de l'ensemble de cette procédure, les listes d'aptitude seront établies par le Président du centre de gestion qui sera assisté, le cas échéant, par un collègue d'employeur. Celles-ci devraient prendre effet à compter du 1er mars 2025 (date prévisionnelle).

Les précisions quant aux cadres d'emplois concernés vous seront apportées lors des réunions de secteur.

(Date prévisionnelle : Semaine du **10 au 14 février 2025**)

### ETAPE 2 : CREER L'EMPLOI

Si votre agent est inscrit sur une liste d'aptitude et que vous souhaitez le nommer, l'assemblée délibérante doit créer l'emploi correspondant au nouveau grade, et le cas échéant, supprimer l'emploi correspondant à l'ancien grade.

Vous devez recueillir l'avis préalable du comité social territorial pour la suppression de l'emploi correspondant à l'ancien grade suivie de la création de l'emploi correspondant au nouveau grade.

Préalablement à la nomination dans l'emploi, la création et la vacance d'emploi doivent faire l'objet d'une déclaration sur le site [emploi-territorial](#).



#### VOS DOCUMENTS

Retrouvez le modèle de délibération portant création d'un emploi sur notre site internet :

[http://www.cdg25.org/content/uploads/deliberation\\_emplois\\_permanents\\_titulaires.doc](http://www.cdg25.org/content/uploads/deliberation_emplois_permanents_titulaires.doc)

### ETAPE 3 : NOMMER LES AGENTS CONCERNES

L'autorité territoriale peut alors procéder à la nomination des agents concernés.

Les arrêtés individuels seront établis par le centre de gestion à la demande de chaque collectivité concernée via l'adresse : [guichet.employeur@cdg25.org](mailto:guichet.employeur@cdg25.org)

Les agents doivent accepter les emplois qui leur sont assignés dans leur nouveau grade. Par ailleurs, le changement de grade peut entraîner la perte de la catégorie B active pour la retraite ; il convient d'en avertir le fonctionnaire.

#### **Cas particulier des agents intercommunaux :**

Les fonctionnaires intercommunaux (même emploi à temps non complet dans plusieurs collectivités) bénéficient d'une promotion interne décidé, après proposition des autres collectivités, par la collectivité à laquelle le fonctionnaire consacre la plus grande partie de son activité. En cas de durée égale de son travail, la décision est prise par la collectivité qui l'a recruté en premier.

En cas de désaccord entre les collectivités, la décision n'est prise que si la proposition de décision a recueilli l'accord d'au moins de 2/3 des autorités territoriales concernées représentant plus de la moitié de la durée hebdomadaire de service effectuée par l'agent, ou d'au moins la moitié des autorités concernées représentant plus de 2/3 de cette durée.

La forme de la décision de nomination est laissée au libre choix des autorités territoriales (arrêté conjoint contresigné par chacune des autorités territoriales, ou arrêtés pris simultanément par chacune d'elles). Dans chaque collectivité, le fonctionnaire devra être nommé sur un emploi correspondant à son nouveau grade.



#### VOS CONTACTS

Guichet unique employeur

03 81 99 36 37

[guichet.employeur@cdg25.org](mailto:guichet.employeur@cdg25.org)