

Guide de la promotion interne

La promotion interne a pour objectif de permettre 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 :

- soit après réussite d'un examen professionnel,
- soit sur 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.

Pour les collectivités affiliées au Centre de Gestion (CDG) MARTINIQUE, la procédure de promotion interne relève de la compétence de cet établissement, il calcule ainsi les quotas de promotion en mutualisant les recrutements intervenus sur son périmètre et le Président du Centre établit les listes d'aptitudes de promotion interne.

Le nombre de postes ouverts au titre de la Promotion Interne est limité par les textes et ne doit représenter qu'une fraction des recrutements effectués au cours de l'année précédente.

Ainsi, chaque année, le Centre de Gestion établit le nombre de postes ouverts à la promotion interne en fonction du nombre de recrutements intervenus l'année N-1 au sein des collectivités affiliées.

L'article 39 de la [loi n°84-53 du 26 janvier 1984](#) impose que le nombre de lauréats inscrits sur la liste d'aptitude ne dépasse pas le nombre de postes ouverts calculé annuellement.

Enfin, la réforme issue de la [Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique](#) modifie la promotion interne à compter du 1^{er} janvier 2021.

En effet, la loi est venue retirer la compétence des CAP en matière d'avancement et de promotion interne en lui substituant la notion de lignes directrices de gestion qui devront notamment fixer des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels.

Les CAP n'ont plus à connaître des projets d'avancements ou de promotions des agents depuis le 1^{er} janvier 2021, puisque à compter de cette date, les décisions de promotion des agents devront être prises en application des lignes directrices de gestion établies par chaque autorité territoriale, après avis du comité social territorial (CST).

En ce qui concerne plus particulièrement les **lignes directrices de gestion relatives à la promotion interne**, il revient au Président du centre de gestion de Martinique de déterminer les lignes directrices propres à la procédure de promotion interne mutualisée entre les collectivités affiliées.

Sommaire

Table des matières

I) Les conditions d'ouverture et d'accès à la promotion interne	3
A) Les bénéficiaires :.....	3
B) Les grades accessibles :.....	4
C) Les règles de quotas applicables à la promotion interne :	5
D) Les conditions d'accès fixées par les statuts particuliers :.....	5
E) Les conditions relatives aux formations de professionnalisation :	7
II) Modalités pratiques de mise en œuvre de la promotion interne.....	11
A) La proposition de l'autorité territoriale :	11
B) La constitution du dossier :.....	13
C) Les lignes directrices de gestion relatives à la promotion interne fixé par le Président du CDG :.....	13
D) L'établissement des listes d'aptitude :	14
E) La nomination des agents inscrits sur la liste d'aptitude :	14

I) Les conditions d'ouverture et d'accès à la promotion interne

Les conditions d'ouverture et d'accès à la Promotion interne sont fixées par des textes réglementaires et par les statuts particuliers de chaque cadre d'emplois.

A) Les bénéficiaires :

Tous les fonctionnaires territoriaux remplissant ces conditions peuvent être inscrits sur une liste d'aptitude, quelle que soit leur position statutaire, à savoir :

- Les fonctionnaires titulaires à temps complet ou à temps non complet,
- Les fonctionnaires recrutés par détachement d'une autre fonction publique,
- Le fonctionnaire titulaire peut être en position d'activité ou de détachement.

En effet, depuis la loi n°2012-347 du 12 mars 2012, les fonctionnaires accueillis en détachement bénéficient, dans leur corps ou cadre d'emplois d'accueil, des droits à Promotion interne même si le statut particulier correspondant n'a pas été modifié (article 14 de la [loi n°83-634 du 13 juillet 1983](#)).

Cas particulier des agents intercommunaux :

Une autorité territoriale peut procéder, avec l'accord des autres employeurs, à la proposition de sonagent en déposant un dossier dûment complété auprès de la CAP.

Néanmoins, sur ce point, il faut rappeler qu'en application de l'article 14 du [décret n°91-298 du 20 mars 1991](#), la décision de nomination au titre de la promotion interne mentionnée à l'article 39 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée précitée d'un fonctionnaire territorial qui occupe le même emploi à temps non complet dans plusieurs collectivités ou établissements, est prise par l'autorité de la collectivité ou de l'établissement auquel le fonctionnaire consacre la plus grande partie de son activité et, en cas de durée égale de son travail dans plusieurs collectivités ou établissements, par l'autorité territoriale qui l'a recruté en premier.

Et qu'en cas de désaccord entre les autorités territoriales, la décision ne peut être prise que si la proposition de décision recueille l'accord des deux tiers au moins des autorités concernées, représentant plus de la moitié de la durée hebdomadaire de service effectuée par l'agent ou de la moitié au moins des autorités concernées représentant plus des deux tiers de cette durée.

Cas particulier des agents bénéficiant de décharge d'activité de service :

L'article 12 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 précitée dispose que la position statutaire permettant à un agent de consacrer la totalité de son service à l'exercice d'un mandat syndical, ne fait pas obstacle à l'obtention de la promotion interne.

B) Les grades accessibles :

Tous les grades ne sont pas accessibles par la voie de la promotion interne, ne sont concernés que les grades suivants :

FILIERE ADMINISTRATIVE	FILIERE TECHNIQUE	FILIERE SOCIALE	FILIERE CULTURELLE	FILIERE POLICE MUNICIPALE	FILIERE SPORTIVE	FILIERE ANIMATION
Administrateur <i>P.I. organisée par le CNFPT</i>	Ingénieur en chef <i>P.I. organisée par le CNFPT</i>	Conseiller socio-éducatif	Directeur d'établissement d'enseignement artistique de 2ème catégorie	Directeur de Police Municipale	Conseiller des APS	Animateur principal de 2 ^{ème} classe
Attaché	Ingénieur		Professeur d'enseignement artistique de classe normale	Chef de service de Police Municipale	Educateur des APS principal de 2ème classe	Animateur
Rédacteur principal de 2ème classe	Technicien principal de 2ème classe		Conservateur du patrimoine/de bibliothèque		Educateur des APS	
Rédacteur	Technicien		Attaché de conservation du patrimoine			
	Agent de maîtrise		Bibliothécaire			
			Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2ème classe			
			Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques			

C) Les règles de quotas applicables à la promotion interne :

1- Calcul du quota

* Quota calculé en fonction du nombre de recrutements opérés par une autre voie que la promotion interne.

Le quota est déterminé par les statuts particuliers : tous prévoient qu'un recrutement par voie de promotion interne peut être effectué pour deux recrutements opérés par une autre voie.

Toutefois, lorsque le nombre de recrutements ouvrant droit à un recrutement au titre de la promotion interne n'a pas été atteint pendant une période d'au moins deux ans, un fonctionnaire remplissant les conditions requises peut être inscrit sur la liste d'aptitude établie au titre de la promotion interne, si au moins un recrutement entrant en compte pour cette inscription est intervenu ([art. 30 décr. n°2013-593 du 5 juill. 2013](#)).

Ces nouvelles règles de quota entrent en vigueur au 1^{er} janvier 2024.

* Quota calculé en fonction du nombre de nominations prononcées au titre de la promotion interne mais selon d'autres modalités.

Les statuts particuliers de certains cadres d'emplois prévoient plusieurs modalités de recrutements au titre de la promotion interne. Le nombre de recrutements au titre de l'une de ces modalités peut alors être conditionné par le nombre de recrutements opérés au titre de l'autre mode d'accès par voie de promotion interne.

Sont notamment concernés par ce second dispositif les cadres d'emplois des attachés territoriaux et des agents de maîtrise.

Par exemple, le statut particulier des attachés territoriaux ouvre la possibilité d'effectuer un recrutement par promotion interne au choix, d'un fonctionnaire territorial de catégorie A appartenant au cadre d'emplois des secrétaires de mairie et justifiant de quatre années de services effectifs dans ce cadre d'emplois, pour deux recrutements, toujours par promotion interne au choix, de fonctionnaires territoriaux remplissant certaines conditions, dont le recrutement est lui-même soumis à quotas ([art. 6 décr. n°87-1099 du 30 déc. 1987](#)).

2- Règle alternative

Pour calculer le nombre de nominations possibles par promotion interne, on peut choisir, parmi les deux modes de calcul suivants, celui qui est le plus favorable :

- application du quota prévu par le statut particulier

- application de ce même quota à 8 % de l'effectif des agents en contrat à durée indéterminée et des fonctionnaires en position d'activité ou de détachement dans le cadre d'emplois de la collectivité ou de l'établissement non affilié, ou à 8 % de l'effectif de l'ensemble des collectivités et établissements affiliés à un centre de gestion. Cette nouvelle règle de quota entre en vigueur au 1^{er} janvier 2024.

Pour les cadres d'emplois de catégorie A et B, il est précisé que l'effectif à prendre en compte est celui des fonctionnaires en position d'activité et de détachement, au 31 décembre de l'année précédant, celle au titre de laquelle sont prononcées les nominations.

Cette règle alternative au quota est prévue :

- pour les cadres d'emplois de catégorie A, par l'article 16 du [décr. n°2006-1695 du 22 déc. 2006](#)
- pour les cadres d'emplois de catégorie B, par l'article 9 du [décr. n°2010-329 du 22 mars 2010](#) pour les cadres d'emplois relevant du NES, par les statuts particuliers pour les autres cadres d'emplois.

Ce calcul s'effectue au niveau de l'ensemble des collectivités affiliées au Centre de Gestion.

A noter que la Promotion interne d'accès au grade d'agent de maîtrise territorial sans condition d'examen professionnel est organisée sans règle de quota.

D) Les conditions d'accès fixées par les statuts particuliers :

Les conditions fixées par chaque statut particulier pour l'inscription sur une liste d'aptitude en application de l'article 39 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée (y compris la réussite à l'examen professionnel) **s'apprécient au 1^{er} janvier de l'année au cours de laquelle est établie ladite liste**(article 21 du [décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013](#)).

Ces conditions peuvent être :

- un examen professionnel : la réussite à un examen professionnel est une modalité prévue dans certains statuts particuliers pour l'accès aux cadres d'emplois supérieurs (exemple: agent de maîtrise, rédacteur principal de 2^{ème} classe, ingénieur...).

Si un examen professionnel est requis, l'agent peut subir les épreuves un an, au plus tôt, avant la date à laquelle les conditions doivent être remplies (article 16 du décret n°2013-593 précité).

Néanmoins la réussite à l'examen professionnel ne garantit pas l'inscription sur la liste d'aptitude (respect de la règle des quotas).

L'examen reste valable tant que le fonctionnaire n'est pas inscrit sur une liste d'aptitude.

A noter que l'agent proposé doit avoir satisfait aux épreuves de l'examen professionnel de promotion interne au 1^{er} janvier de l'année d'établissement de la liste d'aptitude.

- des conditions d'âge : certains statuts particuliers prévoient une condition d'âge pour l'accès au grade par la voie de la Promotion interne (exemple : conseiller des activités physiques et sportives).
- des conditions de grade.
- des conditions liées à l'expérience professionnelle : cette expérience se traduit par une condition d'échelon ou d'ancienneté de services effectifs accomplis soit dans un autre grade, soit dans un autre cadre d'emplois, soit dans une catégorie hiérarchique.

Il est à noter que les services accomplis à temps partiel comptent comme des services à temps plein. Les services effectués dans un emploi à temps non complet comptent soit en totalité soit au prorata du temps de travail suivant que la durée hebdomadaire de travail est au moins égale au mi-temps ou inférieure à ce seuil.

Sur la notion de « services effectifs » :

Selon les statuts particuliers, les fonctionnaires doivent généralement justifier d'une certaine période de services effectifs accomplie soit dans un autre grade, soit dans un autre cadre d'emplois, soit dans une catégorie hiérarchique.

Sont pris en compte au titre des services effectifs :

- Les services accomplis en position d'activité (temps partiel, congés de maladie, maternité, mise à disposition...),
- Les périodes de congé parental accordées à compter du 1^{er} octobre 2012 en totalité pour la 1^{ère} année, puis pour la moitié les années suivantes,
- Lorsque le statut particulier le prévoit, les services accomplis en position de détachement,
- La période normale de stage,
- Les services reportés dans le grade de titularisation pour les agents contractuels de droit public ayant bénéficié des mesures de titularisation directe, en application des articles 126 et 135 de la loi du 26 janvier 1984,
- Les services pris en compte dans l'ancien emploi ou cadre d'emplois, pour les

- fonctionnaires intégrés, lors de la mise en place des cadres d'emplois,
- Les services de contractuel de droit public accomplis avant titularisation pour les agents reconnus travailleurs handicapés et recrutés en application de l'article 38 de la loi du 26 janvier 1984 (prise en compte au titre d'une période de stage),
 - La période de détachement et les services accomplis dans le grade, cadre d'emplois ou emploi d'origine sont assimilés à des services accomplis dans le grade, cadre d'emplois ou emploi d'intégration, pour les fonctionnaires intégrés :
 - o Suite à un détachement (art. 11-3 du décret 86-68) ;
 - o Suite à une intégration directe (art. 26-3 du décret 86-68) ;
 - o Suite à un reclassement pour inaptitude physique (art. 82 loi 84-53) ;
 - o Lors de la mise en place des cadres d'emplois (voir statuts particuliers).

Sont à exclure des services effectifs :

- Les périodes de détachement (sauf si le statut particulier le prévoit),
- Les périodes de disponibilité, de service national,
- Les périodes de congé parental jusqu'au 30/09/2012,
- Les périodes de prorogation de stage,
- Les périodes d'exclusion temporaire de fonctions en application d'une sanction disciplinaire,
- Les périodes d'apprentissage,
- Les services publics accomplis en qualité d'agent contractuel pour les fonctionnaires nommés en application du dispositif d'accès à l'emploi titulaire prévu par la loi 2012-347,
- Les services d'agents contractuels de droit public (sauf si le statut particulier le prévoit, voir ci-dessous),

Prise en compte des services de contractuel :

Selon la rédaction des conditions à remplir dans les statuts particuliers, les services de contractuel 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 »...) ([CE du 23 décembre 2010 n°325144](#)) – Voir Annexe 2.

Cette interprétation a été étendue aux services effectués sous contrat de droit privé sur un emploi public ([CE du 1^{er} octobre 2014 n°363482](#)).

Sont à proratiser :

- Pour une durée de travail au moins égale au mi-temps : l'ancienneté de service est prise en compte pour sa durée totale, comme pour les fonctionnaires à temps complet.
- Pour une durée de travail inférieure au mi-temps : l'ancienneté de service est calculée en fonction du temps de service effectivement accompli, par rapport à la durée hebdomadaire correspondant au mi-temps, le mi-temps étant calculé sur la base de la durée légale du travail fixée pour les fonctionnaires à temps complet, à savoir :
 - o 19h30 jusqu'au 31 décembre 2001,
 - o 17h30 à compter du 1er janvier 2002.

E) Les conditions relatives aux formations de professionnalisation :

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 accompli, dans son cadre d'emplois ou emploi d'origine, la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation pour les périodes révolues.

Ces dernières correspondent aux différents cycles de formation ayant pris fin avant le 1^{er} janvier de l'année au cours de laquelle est établie la liste d'aptitude.

Chaque période révolue s'apprécie indépendamment des autres. Seules les périodes révolues (terminées) sont à prendre en compte.** Lorsque le cycle de formation est en cours à la date d'appréciation des conditions (soit le 1^{er} janvier), l'obligation de formation correspondant à ce cycle n'est pas prise en compte.

***Un décret 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. Ce texte lève ainsi « un frein à la promotion interne des fonctionnaires territoriaux tout en maintenant le caractère obligatoire de la formation », est-il écrit en notice.*

Concrètement, l'article 16 du décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux est modifié, avec l'ajout d'un alinéa qui pose que « le fonctionnaire qui n'a pas satisfait à ces obligations avant l'échéance des périodes de formation prévues par le statut particulier de son cadre d'emplois d'origine peut toutefois accéder à un nouveau cadre d'emploi s'il justifie, préalablement à son inscription sur la liste d'aptitude mentionnée au 1^o ou au 2^o de l'article L. 523-1 du code général de la fonction publique, du suivi des formations en cause. »

À noter que les agents des filières sapeurs-pompiers et police municipale ne sont pas concernés par cette nouveauté, car ils sont soumis à des dispositions spécifiques en matière de formation professionnelle obligatoire.

Les attestations de formation de professionnalisation à produire au titre la promotion interne sont celles permettant de démontrer que l'agent proposé a bien accompli la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation pour la dernière période révolue avant le 1^{er} janvier de l'année d'établissement de la liste d'aptitude.

La carrière des agents proposés doit donc être examinée, au cas par cas, depuis le 1^{er} juillet 2008, compte tenu notamment de leur date de nomination dans leur dernier cadre d'emplois, afin de vérifier qu'ils ont bien accompli les formations de professionnalisation auxquelles ils étaient assujettis.

Pour rappel : les cycles de formation de professionnalisation s'imposant aux fonctionnaires, depuis 1^{er} juillet 2008, sont les suivants :

- Formation de professionnalisation au premier emploi ou à un nouveau cadre d'emplois (5 jours pour les agents de catégories A et B, 3 jours pour les agents de catégorie C à suivre dans un délai de 2 ans suivant la nomination) ;

A noter : les fonctionnaires nommés dans leur dernier cadre d'emplois avant le 1^{er} juillet 2008 (date d'entrée en vigueur de la réforme) ne sont pas soumis à cette formation. Ils sont par contre soumis aux deux suivantes.

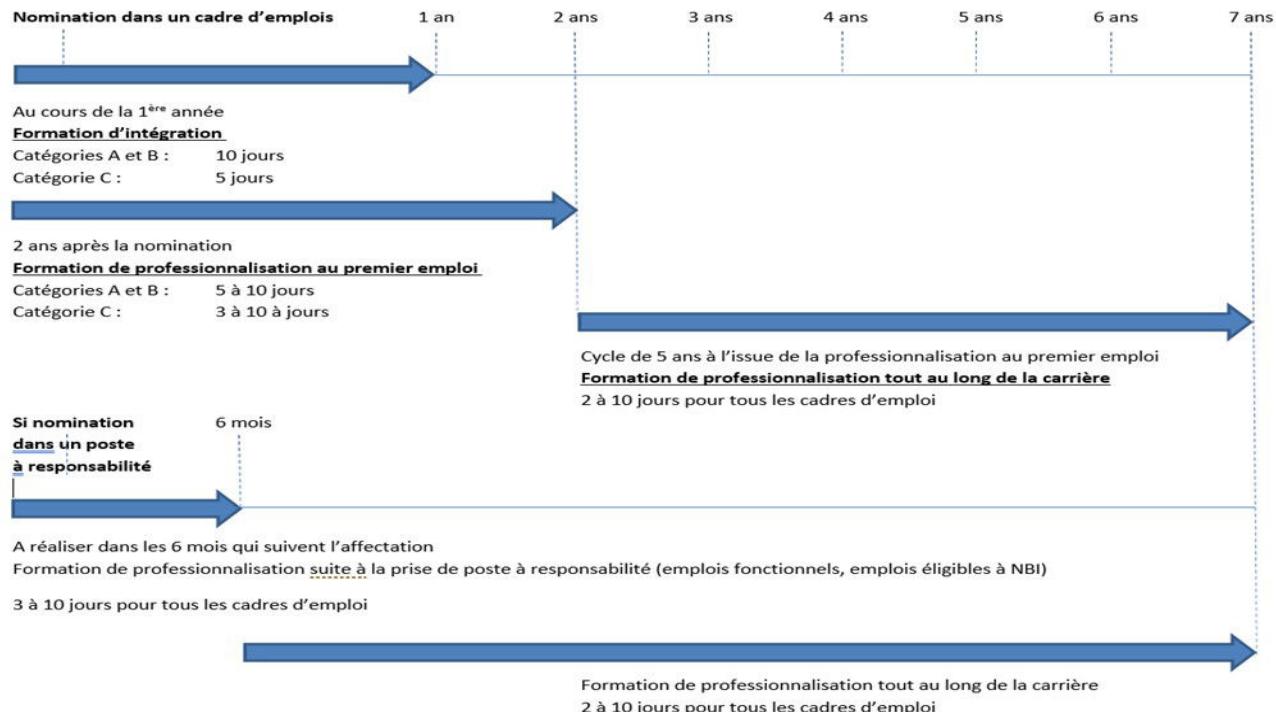
- Formation de professionnalisation tout au long de la carrière (2 jours minimum de formation à suivre par période de 5 ans à compter de la fin de la formation au premier emploi)
- Formation de professionnalisation à la suite de l'affectation sur un poste à responsabilité (3 jours minimum de formation à suivre au cours des 6 mois suivant la date d'affectation).

Sont considérés comme postes à responsabilité en application de l'article 15 du décret 2008-512 précité :

- o les emplois fonctionnels mentionnés à l'article 53 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 ;

- o les emplois comportant des « fonctions de direction, d'encadrement assorties de responsabilités particulières », éligibles au bénéfice d'une NBI en vertu du 1 de l'annexe du [décret n°2006-779 du 3 juillet 2006](#) ;
- o les autres postes définis comme tels par l'autorité territoriale après avis du Comité Technique

Schéma récapitulatif :



Exemples :

- Un agent a été nommé rédacteur stagiaire le 1^{er} octobre 2015 et sa collectivité le présente à la promotion interne d'attaché pour l'année 2021.

Il doit avoir suivi au plus tard, le 30 septembre 2017, la formation de professionnalisation au premier emploi.

Puis au 1^{er} octobre 2017, s'ouvre une nouvelle période de 5 ans pour suivre une formation de professionnalisation tout au long de la carrière de deux jours, jusqu'au 30 septembre 2022.

Lorsqu'il est proposé à la promotion interne 2021, le suivi de la formation au premier emploi entre le 1^{er} octobre 2015 et le 30 septembre 2017 constitue la période révolue permettant de satisfaire le respect des obligations de formation pour l'inscription sur liste d'aptitude de Promotion interne au titre de l'année 2021.

En effet, la période de formation de professionnalisation tout au long de la carrière (ouverte au 1^{er} octobre 2017 jusqu'au 30 septembre 2022) n'étant pas terminée, l'autorité n'a pas à justifier des attestations de formation correspondantes.

Dans ce cas, l'autorité territoriale devra impérativement fournir l'attestation (ou la dispense) du CNFPT justifiant que l'agent proposé a bien accompli sa formation de professionnalisation au premier emploi (voir le site du CNFPT pour télécharger les demandes de dispense de formation).

- Un agent qui aurait été nommé dans son dernier cadre d'emplois avant le 1^{er} juillet 2008 (et donc avant la réforme du décret 2008-512 précité) et qui n'aurait pas fait l'objet de l'attribution d'une NBI soumise à l'accomplissement d'une formation suite à l'affectation sur un poste à responsabilité à compter de cette date.

Cet agent était soumis, à la date d'entrée en vigueur de la réforme, à un premier cycle de formation professionnalisation tout au long de la carrière pour une durée de 5 ans courant jusqu'au 30 juin 2013.

Il doit donc avoir suivi au plus tard au 30 juin 2013 deux jours de formation de professionnalisation tout au long de la carrière.

A compter du 1^{er} juillet 2013 et jusqu'au 30 juin 2018 s'est ouvert, pour lui, une nouvelle période de formation de professionnalisation tout au long de la carrière de 5 ans, au cours de laquelle il devait également suivre deux jours de formation.

A compter du 1^{er} juillet 2018, s'est ouvert un nouveau cycle de 5 ans de professionnalisation tout au long de la carrière, soit jusqu'au 30 juin 2023.

Dans un tel cas, l'autorité devra donc fournir, avec le formulaire d'inscription de l'agent, l'attestation (ou la dispense) du CNFPT démontrant que l'agent a bien accompli ses 2 jours de formation de professionnalisation tout au long de la carrière lors du dernier cycle révolu avant le 1^{er} janvier 2019 soit du 1^{er} juillet 2013 au 30 juin 2018.

La dernière période de formation de professionnalisation tout au long de la carrière (ouverte au 1^{er} juillet 2018 jusqu'au 30 juin 2023) n'étant pas terminée, l'autorité n'a pas à justifier des attestations de formation correspondantes.

- Un agent qui aurait été affecté, le 1^{er} avril 2016, sur un poste à responsabilité lui ouvrant droit à l'octroi d'une NBI (exemple : NBI de 25 pts pour « Encadrement d'un service administratif comportant au moins vingt agents ») nécessitant l'accomplissement de la formation sur un poste à responsabilité.

L'agent avait six mois pour réaliser cette formation, soit jusqu'au 30 septembre 2016.

A compter du 1^{er} octobre 2016, s'est ouvert pour l'agent un cycle de formation de professionnalisation tout au long de la carrière pour une durée de 5 ans, soit jusqu'au 30 septembre 2021.

Dans un tel cas, l'autorité devra produire à l'appui du dossier de l'agent proposé l'attestation (ou la dispense) du CNFPT justifiant qu'il a bien accompli sa formation sur un poste à responsabilité de 3 jours.

La période de formation de professionnalisation tout au long de la carrière (ouverte au 1^{er} octobre 2016 jusqu'au 30 septembre 2021) n'étant pas terminée, l'autorité n'a pas à justifier des attestations de formation correspondantes.



Aucun dossier ne sera accepté si les attestations de formation de professionnalisation établies par le CNFPT ne sont pas jointes.

Une dispense totale ou partielle de formation peut être accordée. La demande doit être présentée au CNFPT par l'autorité territoriale.

Les attestations de formation ou de dispense de formation délivrées par le CNFPT devront par conséquence être jointes au dossier de présentation.

Dans l'hypothèse où certains agents auraient suivi des formations assurées par des établissements autres que le CNFPT, nous vous invitons à faire auprès de celui-ci, les démarches nécessaires à leur reconnaissance au titre de la formation de professionnalisation.

Ces dispositions ne s'appliquent pas à la filière Police Municipale qui répond à des règles spécifiques en matière de formation professionnelle obligatoire. L'inscription sur la liste d'aptitude de chef de service de Police Municipale ne peut intervenir qu'au vu des attestations

établies par le CNFPT précisant que l'agent a accompli dans son cadre d'emploi d'origine la formation prévue à l'article [L511-6 du Code de la sécurité intérieure](#) (formation continue obligatoire de 10 jours organisée par le CNFPT devant être suivie tous les 5 ans ; article 6 du [décret n°2011-444 du 21 avril 2011](#)).

Important :

Lorsque vous procédez à l'inscription en ligne d'un agent à une formation du CNFPT, via sa plateforme, il est important de sélectionner dans « objectif de formation » : la formation de professionnalisation correspondante, voir ci-dessous :

1. SESSION		2. AGENT	3. VALIDATION
Nom/prénom		Objectif de formation	CPF
		<input style="width: 150px; height: 20px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 2px; margin-bottom: 5px;" type="text" value="Professionnalisation tout au long de sa carrière"/> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; background-color: #f9f9f9; display: inline-block; width: 150px; height: 100px; vertical-align: top; position: relative;"> <div style="position: absolute; top: 0; right: 0; width: 15px; height: 15px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 50%; background-color: #fff; text-align: center; line-height: 15px; font-size: 10px; color: #ccc;">X</div> </div>	
Motivations de l'agent		<input style="width: 150px; height: 20px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 2px; margin-bottom: 5px;" type="text" value="Professionnalisation tout au long de sa carrière"/> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; background-color: #f9f9f9; display: inline-block; width: 150px; height: 100px; vertical-align: top; position: relative;"> <div style="position: absolute; top: 0; right: 0; width: 15px; height: 15px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 50%; background-color: #fff; text-align: center; line-height: 15px; font-size: 10px; color: #ccc;">X</div> </div>	
Avis de la CT		<input style="width: 150px; height: 20px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 2px; margin-bottom: 5px;" type="text" value="Professionnalisation premier emploi"/> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; background-color: #f9f9f9; display: inline-block; width: 150px; height: 100px; vertical-align: top; position: relative;"> <div style="position: absolute; top: 0; right: 0; width: 15px; height: 15px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 50%; background-color: #fff; text-align: center; line-height: 15px; font-size: 10px; color: #ccc;">X</div> </div>	
Modalité d'organisation de la formation		<input style="width: 150px; height: 20px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 2px; margin-bottom: 5px;" type="text" value="Professionnalisation de prise de poste à responsabilité"/> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; background-color: #f9f9f9; display: inline-block; width: 150px; height: 100px; vertical-align: top; position: relative;"> <div style="position: absolute; top: 0; right: 0; width: 15px; height: 15px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 50%; background-color: #fff; text-align: center; line-height: 15px; font-size: 10px; color: #ccc;">X</div> </div>	
Hébergement souhaité		<input style="width: 150px; height: 20px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 2px; margin-bottom: 5px;" type="text" value="Perfectionnement"/> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; background-color: #f9f9f9; display: inline-block; width: 150px; height: 100px; vertical-align: top; position: relative;"> <div style="position: absolute; top: 0; right: 0; width: 15px; height: 15px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 50%; background-color: #fff; text-align: center; line-height: 15px; font-size: 10px; color: #ccc;">X</div> </div>	
Aménagement particulier		<input style="width: 150px; height: 20px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 2px; margin-bottom: 5px;" type="text" value="Préparation concours"/> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; background-color: #f9f9f9; display: inline-block; width: 150px; height: 100px; vertical-align: top; position: relative;"> <div style="position: absolute; top: 0; right: 0; width: 15px; height: 15px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 50%; background-color: #fff; text-align: center; line-height: 15px; font-size: 10px; color: #ccc;">X</div> </div>	
Formation initiale		<input style="width: 150px; height: 20px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 2px; margin-bottom: 5px;" type="text" value="Formation intégration"/> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; background-color: #f9f9f9; display: inline-block; width: 150px; height: 100px; vertical-align: top; position: relative;"> <div style="position: absolute; top: 0; right: 0; width: 15px; height: 15px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 50%; background-color: #fff; text-align: center; line-height: 15px; font-size: 10px; color: #ccc;">X</div> </div>	
Formation intégration			
Hébergement souhaité		<input style="width: 150px; height: 20px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 2px; margin-bottom: 5px;" type="text" value="Formation intégration"/> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; background-color: #f9f9f9; display: inline-block; width: 150px; height: 100px; vertical-align: top; position: relative;"> <div style="position: absolute; top: 0; right: 0; width: 15px; height: 15px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 50%; background-color: #fff; text-align: center; line-height: 15px; font-size: 10px; color: #ccc;">X</div> </div>	
Aménagement particulier		<input style="width: 150px; height: 20px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 2px; margin-bottom: 5px;" type="text" value="Formation intégration"/> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; background-color: #f9f9f9; display: inline-block; width: 150px; height: 100px; vertical-align: top; position: relative;"> <div style="position: absolute; top: 0; right: 0; width: 15px; height: 15px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 50%; background-color: #fff; text-align: center; line-height: 15px; font-size: 10px; color: #ccc;">X</div> </div>	
Formation intégration			
N° d'opération		<input style="width: 150px; height: 20px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 2px; margin-bottom: 5px;" type="text" value="Référence au plan de formation"/> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; background-color: #f9f9f9; display: inline-block; width: 150px; height: 100px; vertical-align: top; position: relative;"> <div style="position: absolute; top: 0; right: 0; width: 15px; height: 15px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 50%; background-color: #fff; text-align: center; line-height: 15px; font-size: 10px; color: #ccc;">X</div> </div>	
			<input style="width: 100px; height: 25px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; background-color: #f9f9f9; color: #333; text-align: center; line-height: 25px; font-weight: bold; margin-right: 10px;" type="button" value="abandonner"/> <input style="width: 100px; height: 25px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; background-color: #e64a89; color: white; text-align: center; line-height: 25px; font-weight: bold;" type="button" value="Valider"/>

II) Modalités pratiques de mise en œuvre de la promotion interne

La promotion interne s'opère **sur proposition de l'autorité territoriale** après inscription sur une liste d'aptitude établie par le Président du Centre de Gestion après l'application de critères définis au sein des Lignes Directrices de Gestion.

A) La proposition de l'autorité territoriale :

L'autorité territoriale effectue ses choix parmi les agents promouvables, c'est-à-dire parmi l'intégralité des agents de la collectivité remplissant les conditions règlementaires d'accès à la promotion interne d'un grade visé.

Elle établit ses priorités en application de ses lignes directrices de gestion et selon la valeur professionnelle des agents telle qu'elle est appréciée au cours de l'entretien professionnel (aptitude à exercer des responsabilités de niveau plus élevé, acquis de l'expérience professionnelle...).

Sur ce point, la loi du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale a modifié la loi n°84-53 du 26 janvier 1984. Cette dernière n'avait auparavant pas cette exigence, et certaines listes d'aptitude étaient souvent établies uniquement en fonction de l'ancienneté des agents. En vue de tenir compte de la valeur professionnelle des agents concernés, les gestionnaires et décideurs locaux doivent notamment apprécier leur aptitude à exercer des responsabilités de niveau plus élevé et leur capacité à accomplir des tâches d'une plus grande complexité ou nécessitant des connaissances plus étendues.

L'ambition du dispositif de l'examen des acquis de l'expérience professionnelle en matière de promotion est d'unifier et d'enrichir les critères de promotion interne des agents en les faisant reposer aussi bien sur l'appréciation de leur valeur professionnelle que sur les acquis de leur expérience professionnelle. Les choix en matière de promotion interne pourront désormais

explicitement reposer non seulement sur la valeur constatée d'un agent mais également sur la densité, la richesse de son parcours antérieur et les acquis que ce parcours lui a permis de capitaliser ([QE Sénat n° 01089 du 20 septembre 2007](#)).

De plus, la Loi de Transformation de la Fonction Publique du 6 août 2019 a introduit la notion de lignes directrices de gestion.

Ainsi selon [l'article 33-5 de la loi du 26 janvier 1984](#) « *chaque collectivité ... fixent, sans préjudice du pouvoir d'appréciation de l'autorité compétente en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général, les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours. L'autorité territoriale communique ces lignes directrices de gestion aux agents* ».

Désormais, l'autorité territoriale devra sélectionner parmi les agents promouvables, ceux à présenter à la promotion interne en prenant en compte :

⇒ **La valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle** de tous les promouvables ou de tous les lauréats de l'examen professionnel :

Il est procédé à une appréciation de la valeur professionnelle du fonctionnaire, compte tenu notamment :

- 1° Des comptes rendus d'entretiens professionnels ;
- 2° Des propositions motivées formulées par le chef de service ;
- 3° Et, pour la période antérieure à la mise en place de l'entretien professionnel, des notations.

⇒ **Les lignes directrices de gestion arrêtés par l'autorité après avis préalable du comité social territorial :**

Selon l'article 12 du [Décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion](#) « *les lignes directrices de gestion fixent, en matière de promotion et de valorisation des parcours* :

- 1° *Les orientations et les critères généraux à prendre en compte pour les promotions au choix dans les corps et grades ;*
- 2° *Les mesures favorisant l'évolution professionnelle des agents et leur accès à des responsabilités supérieures ».*

Elles visent en particulier à **préciser les modalités de prise en compte par l'autorité de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle** des agents, notamment à travers :

- La diversité du parcours et des fonctions exercées ;
- Les formations suivies ;
- Les conditions particulières d'exercice, attestant de l'engagement professionnel ;
- La capacité d'adaptation et, le cas échéant, de l'aptitude à l'encadrement d'équipes ;
- Les activités professionnelles exercées par les agents, y compris celles intervenant dans le cadre d'une activité syndicale et celles exercées à l'extérieur de l'administration d'origine, dans une autre administration, dans le secteur privé, notamment dans le secteur associatif, ou dans une organisation européenne ou internationale.

Pour les collectivités affiliées à un Centre de Gestion, chaque employeur choisit de proposer ou non les fonctionnaires promouvables au Président du CDG.

La décision d'inscrire un fonctionnaire sur liste d'aptitude de promotion interne relève donc d'une décision discrétionnaire. L'autorité territoriale peut s'abstenir d'inscrire sur une liste d'aptitude un fonctionnaire compte-tenu de l'appréciation qu'elle porte sur ses mérites professionnels, même si ce dernier remplit toutes les conditions statutaires requises ([CAA Paris, 3 juillet 2003, n°01PA01524,01PA01525 et 01PA1809](#)).

B) La constitution du dossier :

Pour les collectivités affiliées au CDG, la promotion interne exige la constitution d'un dossier complet et motivé de la part de l'autorité territoriale qui sera présenté en concurrence avec d'autres candidats provenant d'autres collectivités du département.

Les dossiers de promotion interne transmis au CDG MARTINIQUE doivent être établis avec le formulaire d'inscription. Ce formulaire est téléchargeable sur le site du CDG MARTINIQUE.



Les pièces justificatives indiquées dans chaque rubrique **sont à joindre impérativement lors de l'envoi du dossier** et devront être numérotées par la collectivité. Le défaut de leur production entraînera automatiquement l'absence d'attribution des points correspondants.

Aucune relance ne sera effectuée auprès de la collectivité par les services du CDG suite à la réception d'un dossier incomplet.

Le dossier d'inscription à la promotion interne, accompagné de l'intégralité des pièces justificatives, doit être adressé dans un délai de rigueur arrêté, par le Président du Centre de Gestion Martinique.

Au-delà de ce délai de rigueur, tout dossier déposé ou posté hors délai ou insuffisamment affranchi sera rejeté.

C) Les lignes directrices de gestion relatives à la promotion interne fixé par le Président du CDG :

Toujours en application de l'article 33-5 de la loi du 26 janvier 1984 précité, il revient au Président du Centre de Gestion d'arrêter des lignes directrices de gestion relatives à la promotion interne, après avis de son propre comité social territorial et des comités sociaux territoriaux des collectivités ou établissement affiliés employant au moins cinquante agents.

Ces lignes directives visent à garantir l'égalité de traitement entre tous les fonctionnaires des collectivités affiliées, la non-discrimination, l'égalité des femmes et des hommes, la valorisation et la diversité des parcours professionnels.

A réception, les dossiers sont instruits par le service Carrières et Instances Paritaires du CDG MARTINIQUE qui examine la recevabilité des agents proposés au vu des conditions statutaires (ancienneté, échelon) et du respect de ses obligations de formation.

Les dossiers recevables seront ensuite « cotés » conformément aux critères de sélection liés notamment à :

- L'ancienneté dans la fonction publique et à l'expérience professionnelles acquise dans le secteur privé
- La présentation / réussite à un concours et/ou examens,
- L'obtention de diplômes au cours de la carrière (ou équivalence ou VAE),
- La réalisation de formations professionnelles,
- L'ordre établi par l'autorité entre les dossiers des agents relevant de la même collectivité
- Les mobilités réalisées en cours de carrière et la diversité des parcours,
- L'affectation sur un poste à responsabilité, polyvalence ou expertise,

Après application de ces critères à l'ensemble des dossiers recevables, le Centre de Gestion établira la liste des candidats d'aptitude.

D) L'établissement des listes d'aptitude :

Le nombre d'agents inscrits sur une liste d'aptitude ne peut être supérieur au nombre d'emplois pouvant être effectivement pourvus compte tenu des règles de quotas fixées par les statuts particuliers.

Elles sont établies par ordre alphabétique et ont une valeur nationale. Leur durée de validité est limitée à 2 ans, renouvelable 2 fois (soit 4 ans au total), si l'agent n'est toujours pas nommé, sous réserve que l'intéressé fasse connaître, un mois avant le terme, son intention d'être maintenu sur la liste l'année suivante ([article 44 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 précitée](#)).

Le décompte de cette période de quatre ans est suspendu pendant la durée des congés parental, de maternité, d'adoption, de présence parentale et d'accompagnement d'une personne en fin de vie, ainsi que du congé de longue durée et de celle de l'accomplissement des obligations du service national. Il est également suspendu pour les élus locaux jusqu'au terme de leur mandat.

Ces listes sont exécutoires dès leur transmission au représentant de l'État et leur publicité par le Centre de Gestion de Martinique.

E) La nomination des agents inscrits sur la liste d'aptitude :

L'inscription sur la liste d'aptitude ne vaut pas recrutement et ce même si la l'autorité a proposé l'agent à la promotion interne. Elle nécessite une création de poste, une déclaration de vacance d'emploi et enfin une nomination par arrêté.

L'inscription sur la liste d'aptitude est effectuée sans considération des seuils démographiques. Toutefois, la nomination reste conditionnée par le respect des conditions de création du grade correspondant (à savoir : administrateur, ingénieur en chef, conseiller des APS, directeur d'établissement d'enseignement artistique de 2^{ème} catégorie, professeur d'enseignement artistique de classe normale, conservateur du patrimoine, conservateur de bibliothèques, directeur de Police Municipale)

– La création ou la vacance d'emploi :

La nomination au titre de la promotion interne est subordonnée à l'existence de l'emploi correspondant. Les emplois sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

La collectivité doit donc vérifier la vacance d'un emploi sur le grade correspondant à son tableau des effectifs. S'il n'existe pas d'emploi vacant, l'assemblée délibérante devra accepter de créer l'emploi.

A noter : une éventuelle création doit être fondée sur les besoins du service et ne pas apparaître comme ayant été prise dans le seul but de faire avancer un fonctionnaire ([art. 12 de loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 ; CE du 10 juillet 1996, n°143265](#)).

Il faut procéder ensuite à la déclaration de vacance d'emploi auprès du CDG MARTINIQUE. Cette formalité est obligatoire sous peine de nullité de la nomination de l'agent.

– Les modalités de la nomination :

La décision de nomination au titre de la Promotion interne intervient par arrêté de l'autorité

territoriale.

Il est en outre nécessaire que l'agent concerné remplisse les conditions d'aptitude physique relatives à ses nouvelles fonctions.

Les fonctionnaires de catégories A et B nommés sont détachés pour l'accomplissement d'un stage d'une **durée de 6 mois**. Leur emploi d'origine n'est pas vacant.

Cette durée de stage peut être plus longue notamment pour les conservateurs du patrimoine et les conservateurs des bibliothèques, la durée du stage est fixée à un an.

Le stage peut être prorogé après avis de la CAP lorsque le fonctionnaire stagiaire fait preuve d'insuffisance professionnelle.

La durée maximale de la prorogation diffère selon les cadres d'emplois.

Le **suivi d'une formation initiale ou d'intégration** n'est pas imposé pour les stagiaires nommés par voie de promotion interne.

Cependant, une obligation de formation spécifique demeure dans certains statuts particuliers (formations organisées par le CNFPT pour les directeurs de Police Municipale, les chefs de service de Police Municipale).

La titularisation est prononcée au terme du stage par l'autorité territoriale.

Selon les statuts particuliers, elle est établie au vu d'un rapport établi par le Président du CNFPT (cas des Directeurs de Police Municipale).

En cas de refus de titularisation, le fonctionnaire est réintégré de droit dans son grade d'origine après avis de la CAP compétente.

Enfin, les fonctionnaires nommés dans un cadre d'emplois de catégorie C (agent de maîtrise) sont dispensés de stage à condition qu'ils aient accompli deux ans de services effectifs dans un emploi de même nature.

Leur nomination dans le nouveau grade intervient alors directement en qualité de titulaire.