

## CIRCULAIRE CDG90

09-24

### PROMOTIONS INTERNES 2024

#### MODALITÉS :

Les inscriptions pour la session de **promotion interne du CDG90 au titre de l'année 2024** sont ouvertes pour les grades de :

- **Rédacteur,**
- **Rédacteur principal 2<sup>ème</sup> classe,**
- **Attaché,**
- **Ingénieur,**

Le nombre de postes pouvant être pourvu au titre de la promotion interne 2024 du CDG90, déterminé en application des quotas sont mentionnés dans les arrêtés portant ouverture de postes au titre de la promotion interne 2024.

Les quotas sont déterminés sur l'ensemble du cadre d'emplois. La répartition du nombre global de postes obtenus sera effectué par le Président du CDG90 compte tenu du nombre de dossiers présentés (au choix ou avec examen, premier ou deuxième grade).

#### Formation obligatoire

En application de l'article 16 du décret n°2008-512 du 29 mai 2008, l'inscription sur liste d'aptitude 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 « tout au long de la vie » pour les périodes révolues.

Il convient de vous rapprocher du CNFPT afin d'obtenir les attestations susvisées de formation ou de dispense de formation (article 5 du décret susvisé). A défaut, vous pouvez nous transmettre toute attestation justifiant d'une formation professionnelle.

**CONDITIONS INDIVIDUELLES A REMPLIR AU 1 JANVIER 2024 :**

<b><u>REDACTEUR</u></b>	Art. 8 et 27 du décret n° 2012-924 du 30 juillet 2012 portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux	
<b>Fonctionnaires concernés</b>	<b>Conditions cumulatives à remplir au 1 janvier de l'année de la liste d'aptitude</b>	<b>Stage</b>
1/ Adjoints administratifs principaux 1re cl.	10 ans de services publics effectifs, dont 5 ans dans ce cadre d'emplois (activité ou détachement)  <i>Prise en compte des services de contractuel : partielle</i> Ex : 5 ans de fonctionnaire ou contractuel de droit public ou contractuel de droit privé dans un service public administratif + 5 ans de fonctionnaire dans le cadre d'emplois des adjoints administratifs	Durée normale : 6 mois Prorogation : 4 mois
2/ - Adjoints administratifs principaux 1re classe - Adjoints administratifs principaux 2e cl.	8 ans de services publics effectifs, dont 4 ans au titre de l'exercice des fonctions de secrétaire de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants  <i>Prise en compte des services de contractuel : partielle</i> Ex : 4 ans de SM (fonctionnaire ou contractuel de droit public ou contractuel de droit privé dans un service public administratif) + 4 ans autres fonctions (fonctionnaire ou contractuel de droit public)	

<b><u>REDACTEUR PRINCIPAL</u></b> <b><u>2<sup>ème</sup> classe</u></b>	Art. 12 du décret n° 2012- du 924 du 30 juillet 2012 portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux	
<b>Fonctionnaires concernés</b>	<b>Conditions cumulatives à remplir au 1 janvier de l'année de la liste d'aptitude</b>	<b>Stage</b>
- Adjoints administratifs principaux 1re cl. - Adjoints administratifs principaux 2e cl.	Examen professionnel et 12 ans de services publics effectifs, dont 5 ans dans ce cadre d'emplois en position (activité ou détachement) <i>Prise en compte des services de contractuel : partielle</i> Ex : 7 ans de fonctionnaire ou contractuel de droit public ou contractuel de droit privé dans un service public administratif + 5 ans de fonctionnaire dans le cadre d'emplois des adjoints administratifs	Durée normale : 6 mois Prorogation : 2 mois
	Examen professionnel et 10 ans de services publics effectifs lorsqu'ils exercent des fonctions de secrétaire de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants depuis au moins 4 ans <i>Prise en compte des services de contractuel : OUI</i> Ex : 10 ans (fonctionnaire ou contractuel de droit public ou contractuel de droit privé dans un service public administratif) ET exercer à ce jour les fonctions de SM depuis au moins 4 ans	

<b><u>ATTACHÉ</u></b>	Art. 5 du décret n°87-1099 du 30 décembre 1987 portant statut particulier du cadre d'emplois des attachés territoriaux	
<b>Fonctionnaires concernés</b>	<b>Conditions cumulatives à remplir au 1 janvier de l'année de la liste d'aptitude</b>	<b>Stage</b>
1/ Fonctionnaires territoriaux.	Plus de 5 ans de services effectifs accomplis en qualité de fonctionnaire territorial de catégorie B (activité ou détachement) <i>Prise en compte des services de contractuel : NON</i>	Durée normale : 6 mois Prorogation : 2 mois
2/ Fonctionnaires territoriaux de catégorie B	Avoir exercé les fonctions de Directeur Général des Services des communes de 2 000 à 5 000 habitants pendant au moins 2 ans <i>Prise en compte des services de contractuel : NON</i>	
3 /Fonctionnaires territoriaux de catégorie A appartenant aux cadres d'emplois des - des secrétaires de mairie	4 ans de services effectifs accomplis dans leur cadre d'emplois <i>Prise en compte des services de contractuel : NON</i>	

<b><u>INGÉNIEUR</u></b>	Art. 10 et 11 du décret n° 2016-201 du 26 février 2016 portant statut particulier du cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux	
<b>Fonctionnaires concernés</b>	<b>Conditions cumulatives à remplir au 1 janvier de l'année de la liste d'aptitude</b>	<b>Stage</b>
1/ Fonctionnaires du cadre d'emplois des techniciens	Examen professionnel et 8 ans de services effectifs dans un cadre d'emplois technique de catégorie B <i>Prise en compte des services de contractuel : NON</i>	Durée normale : 6 mois Prorogation : 4 mois
2 / Fonctionnaires du cadre d'emplois des techniciens	Examen professionnel Et Seuls de leur grade Et Assurant la direction depuis au moins 2 ans de la totalité des services techniques des communes ou EPCI de moins de 20 000 habitants dans lesquelles il n'existe pas de membres du cadre d'emplois des ingénieurs  <i>Prise en compte des services de contractuel : NON</i>	
3 / Technicien principal de 1ere classe	8 ans de services effectifs en qualité de technicien principal de 2 <sup>ème</sup> ou de technicien principal 1 <sup>ère</sup> classe	

### **RETRAIT DES DOSSIERS :**

**Uniquement par la collectivité ou l'établissement employeur**

Dossier à demander par mail à [vgaspard@cdg90.fr](mailto:vgaspard@cdg90.fr) ou par ☎ au 03.84.57.65.78

Date de début de **retrait** des dossiers : **A compter du Mardi 3 septembre 2024**

Date limite d'**envoi** des dossiers : **Lundi 30 septembre 2024 cachet de la poste faisant foi**

Date limite de **dépôt** au cdg90 : **Lundi 30 septembre 2024 à 17h au plus tard**

# PROMOTION INTERNE

**Rappel** : La présentation d'un agent à la promotion interne relève de la compétence de l'autorité territoriale et est une décision discrétionnaire. Il s'agit d'une démarche facultative, sachant qu'un agent peut réunir à titre personnel les conditions légales requises sans pour autant être présenté par son autorité territoriale.

## A / DÉFINITION

La promotion interne a pour objectif de permettre aux fonctionnaires titulaires d'accéder sans concours à un cadre d'emploi de niveau supérieur par l'inscription sur une liste d'aptitude :

- soit après examen professionnel
- soit sur appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle de l'agent au regard des LDG arrêtées par l'autorité territoriale.

Il ne faut pas confondre promotion interne et avancement de grade :

**Promotion interne** = progression à un cadre d'emplois supérieur ex : de rédacteur (B) à attaché (A)

**Avancement de grade** = progression au sein d'un même cadre d'emplois ex : de rédacteur (B) à rédacteur principal de 2ème classe (B)

## B / MODALITÉS PRATIQUES ET MISE EN ŒUVRE

La promotion interne s'opère sur proposition de l'autorité territoriale après inscription sur liste d'aptitude établie par le Président du CDG90

### **1) Proposition de l'autorité territoriale**

Choix parmi les agents promouvables c'est-à-dire remplissant les conditions de formation de professionnalisation et les conditions réglementaires d'accès à la promotion interne d'un grade visé

### **2) Constitution du dossier de promotion interne**

La promotion interne exige la constitution d'un dossier complet et motivé de la part de l'autorité territoriale et de l'agent qui sera présenté en concurrence avec d'autres candidats provenant d'autres collectivités affiliées au CDG90

### **3) Dossier étudié dans les conditions fixées par les Lignes Directrices de Gestion de la Promotion Interne du CDG90 (étude, cotation par un groupe de travail, entretien le cas échéant, jury)**

### **4) Établissement de la liste d'aptitude par le Président du CDG90**

### **5) Nomination des agents inscrits sur liste d'aptitude**

- délibération de création du poste
- création ou vacance d'emploi
- nomination de l'agent par arrêté
- détachement pour stage de l'agent