

Villers-Lès-Nancy, le 23 octobre 2025

N/Réf : AF/VB/AB/SP

V/Réf :

Unité : Expertise RH et dialogue social

Objet : Circulaire promotion interne 2026

Circulaire

A Mesdames et Messieurs :

- les Maires du département
- les Présidents des établissements publics territoriaux

LA PROMOTION INTERNE ANNEE 2026

Références juridiques

- Code général de la fonction publique (articles L 264-2, L.411-7, L523-1 et L.523-5)
- Décret n°86-68 du 13 janvier 1986 relatif aux positions de détachement, hors cadres, de disponibilité, de congé parental des fonctionnaires territoriaux et à l'intégration
- Décret n°2006-1695 du 22 décembre 2006 modifié fixant les dispositions statutaires communes applicables aux cadres d'emplois des fonctionnaires de la catégorie A de la fonction publique territoriale
- Décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux (article 16)
- Décret n° 2008-830 du 22 août 2008 relatif au livret individuel de formation (article 6)
- Décret n°2010-329 du 22 mars 2010 modifié portant dispositions statutaires communes à divers cadres d'emplois de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique territoriale
- Décret n°2013-593 du 5 juillet 2013 relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale (articles 30 et 31)
- Décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires (articles 14, 16 et 19)
- Décret n° 2020-529 du 5 mai 2020 modifiant les dispositions relatives au congé parental des fonctionnaires et à la disponibilité pour élever un enfant (article 7)
- Statuts particuliers des cadres d'emplois de la fonction publique territoriale

SOMMAIRE

1. LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION RELATIVES À LA PROMOTION INTERNE	2
2. DÉFINITION ET MODALITÉS DE LA PROMOTION INTERNE	2
3. LES FONCTIONNAIRES CONCERNES	4
4. LES CONDITIONS DE PROMOTION INTERNE.....	5
4-1. Ancienneté	5
4-2. Durée hebdomadaire du travail	7
4-3. Le suivi des formations de professionnalisation	7
4-4. Autres conditions.....	9
5. LE QUOTA.....	9
5.1. Calcul du quota	10
5.2. Notion de recrutement	10
5.3. Assiette géographique	10
6. LE DEROULEMENT DE LA CAMPAGNE DE PROMOTION INTERNE.....	11
7. LA COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE ET LES MODALITES DE DEPOT DES PROPOSITIONS	12
8. LE CALENDRIER DE LA CAMPAGNE DE PROMOTION INTERNE	13
9. LA NOMINATION DE L'AGENT SUR LE NOUVEAU GRADE	13

1. LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION RELATIVES A LA PROMOTION INTERNE

Suite à la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, la commission administrative partielle n'a plus compétence pour émettre un avis sur les avancements et la promotion interne depuis le 1er janvier 2021.

Désormais, des lignes directrices de gestion, soumises à l'avis du comité social territorial, doivent fixer les orientations et les critères généraux à prendre en compte pour les promotions au choix dans les grades et cadres d'emplois.

Elles doivent viser en particulier :

1° à préciser les modalités de prise en compte 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, de la capacité d'adaptation et, le cas échéant, de l'aptitude à l'encadrement d'équipes.

Ces modalités permettent de prendre en compte 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 associatif, ou dans une organisation européenne ou internationale) ;

2° à assurer l'égalité entre les femmes et les hommes dans les procédures de promotion en tenant compte de la part respective des femmes et des hommes dans les cadres d'emplois et grades concernés.

Il revient au président du centre de gestion :

- de déterminer les lignes directrices propres à la procédure de promotion interne mutualisée entre les collectivités affiliées du département
- puis d'établir les listes d'aptitude dans le respect de ces lignes directrices de gestion.

Arrêté n°221 du 14/04/2021 du président du Centre de gestion de Meurthe-et-Moselle, portant sur les lignes directrices de gestion relatives à la promotion interne disponible sur le site interne du CDG 54 [ICI](#)

2. DEFINITION ET MODALITES DE LA PROMOTION INTERNE

La promotion interne correspond à un **CHANGEMENT DE CADRE D'EMPLOIS** (ne pas confondre avec l'avancement de grade) et constitue un mode de recrutement dérogatoire au concours.

Elle se traduit par :

- un classement sur une échelle de rémunération supérieure,
- l'accès à des fonctions et un emploi d'un niveau supérieur à ceux d'origine,
- de nouvelles possibilités de carrière.

Les fonctionnaires justifiant d'une certaine expérience professionnelle bénéficient de conditions particulières pour accéder à un cadre d'emplois de niveau supérieur au titre de la promotion interne.

Cette procédure concerne généralement un nombre réduit de fonctionnaires devant satisfaire à des conditions d'ancienneté et d'aptitude professionnelle.

La promotion interne pour les collectivités affiliées au Centre de gestion de Meurthe-et-Moselle intervient **après inscription sur liste d'aptitude établie par le Président du centre de gestion** (à l'exception de la promotion interne au sein des cadres d'emplois des administrateurs et des ingénieurs en chef qui relève exclusivement de la compétence du CNFPT).

Grades accessibles par la voie de la promotion interne

Filière administrative Administrateur (A) (<i>compétence exclusive du CNFPT</i>) Attaché (A) Rédacteur principal 2 ^{ème} classe (B) Rédacteur (B)	Filière technique Ingénieur en chef (A) (<i>compétence exclusive du CNFPT</i>) Ingénieur (A) Technicien principal de 2 ^{ème} classe (B) Technicien (B) Agent de maîtrise (C)	Filière culturelle Conservateur du patrimoine (A) Conservateur de bibliothèques (A) Attaché de conservation du patrimoine et des bibliothèques (A) Bibliothécaire (A) Directeur d'établissement d'enseignement artistique (A) Professeur d'enseignement artistique de classe normale (A) Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2 ^{ème} classe (B) Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques (B)
Filière animation Animateur principal de 2 ^{ème} classe (B) Animateur (B)	Filière sociale Conseiller socio-éducatif (A)	
Filière sportive Conseiller des APS (A) Educateur des APS principal de 2 ^{ème} classe (B) Educateur des APS (B)	Filière police Directeur de police municipale (A) Chef de service de police municipale (B)	

Exemple pour la filière administrative :

La promotion est un mode d'accès à un cadre d'emplois immédiatement supérieur, dérogatoire au concours

Catégorie A

Cadre d'emplois
des ATTACHES

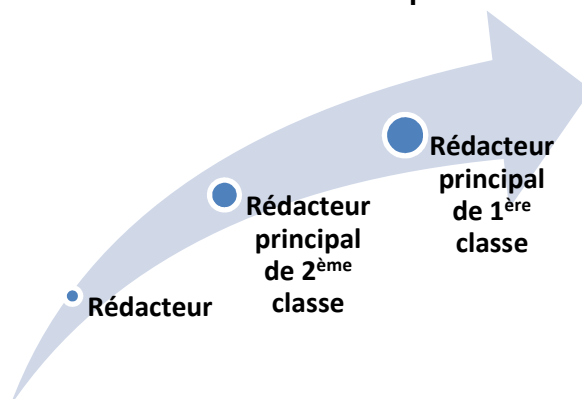


Promotion interne

Catégorie B



A NE PAS CONFONDRE avec l'avancement de grade : la progression possible à l'intérieur d'un cadre d'emplois



3. LES FONCTIONNAIRES CONCERNES

L'accès à un cadre d'emplois supérieur par voie de promotion interne est RESERVE AUX FONCTIONNAIRES TERRITORIAUX, c'est-à-dire aux agents titularisés dans un grade de la fonction publique territoriale. Ils doivent appartenir à une catégorie hiérarchique déterminée ou être titulaires d'un grade déterminé.

Les situations particulières :

- **Fonctionnaire en position de détachement** : un fonctionnaire détaché peut être proposé au titre de la promotion interne, mais ce mode de recrutement implique l'accomplissement d'un stage pour lequel le fonctionnaire devra à nouveau être détaché ; or, le double détachement est prohibé. Aussi, le recrutement par voie de promotion interne ne pourra être prononcé qu'après la fin du détachement initial et la réintégration dans le grade d'origine.

Pour pouvoir bénéficier de la promotion interne, les fonctionnaires d'Etat ou hospitaliers, en détachement dans les collectivités territoriales, doivent donc demander préalablement à toute nomination stagiaire leur intégration dans la fonction publique territoriale.

Cependant, lorsque le fonctionnaire est détaché dans un cadre d'emplois ou un emploi, qu'il bénéficie d'une promotion interne et que la titularisation dans le cadre d'emplois où il a été promu est subordonnée à l'accomplissement préalable d'un stage, il peut être maintenu en détachement pour la durée d'accomplissement du stage probatoire en vue de sa titularisation dans son nouveau cadre d'emplois **dès lors que le détachement aurait pu légalement intervenir s'il avait été titularisé dans ce nouveau cadre d'emplois** (cette disposition concerne essentiellement les fonctionnaires détachés sur emploi fonctionnel).

- **Fonctionnaire en position de disponibilité** : Rien n'interdit d'inscrire un fonctionnaire placé en position de disponibilité sur une liste de promotion interne dès lors qu'il remplit les conditions statutaires prévues par le statut particulier du cadre d'emplois de promotion. Toutefois, l'inscription sur une liste d'aptitude n'emporte pas recrutement. Celui-ci suppose en effet l'existence d'un emploi vacant, la publicité de cette vacance et une décision de nomination par l'autorité territoriale. En application de L.411-8 du code général de la fonction publique, toute nomination au titre de la promotion interne doit avoir pour objet de pourvoir à un emploi vacant et de permettre au fonctionnaire promu d'exercer les fonctions correspondantes. Les nominations dites « pour ordre » sont donc illégales. Ainsi, un fonctionnaire placé dans la position de disponibilité ne peut être nommé au titre de la promotion interne que s'il est au préalable mis fin à cette position et que l'intéressé réintègre son cadre d'emplois (Réponse à une QEAN n°41502 publiée au JOAN le 21/04/2009, page 3780).
- **Fonctionnaires intercommunaux** : Lorsqu'un fonctionnaire occupe le même emploi à temps non complet dans plusieurs collectivités, la décision de nomination au titre de la promotion interne fait l'objet d'une coordination entre les employeurs. La décision de proposer le fonctionnaire à la promotion interne est prise, après accord des autres employeurs, soit par l'autorité de la collectivité ou de l'établissement auquel le fonctionnaire consacre la plus grande partie de son activité, soit par l'autorité territoriale qui l'a recruté en premier en cas de durée égale de son travail dans plusieurs collectivités ou établissements. S'il y a 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.
- **Fonctionnaires bénéficiaires d'une décharge d'activité de service pour l'exercice**

d'un mandat syndical : L'agent public conserve sa position statutaire lorsqu'il est déchargé d'activité de services à titre syndical ou mis à disposition d'une organisation syndicale.

Un fonctionnaire qui consacre la totalité de son service ou au moins 70% d'un service à temps plein à une activité syndicale, peut bénéficier de la promotion interne (article L411-8 du code général de la fonction publique).

4. LES CONDITIONS DE PROMOTION INTERNE

Les conditions sont fixées par le statut particulier de chaque cadre d'emplois. Sauf indication contraire, elles doivent être satisfaites au 1er janvier de l'année où la liste d'aptitude est établie, **soit au 01/01/2026 pour bénéficier d'une promotion interne en 2026.**

Les conditions de promotion interne disponibles sur le site interne du CDG 54 consultable [ICI](#)

LA PROMOTION INTERNE DANS LE CADRE DE LA LOI VISANT A REVALORISER LE METIER DE SECRETAIRE DE MAIRIE

La loi n°2023-1380 du 30/12/2023 visant à revaloriser le métier de secrétaire de mairie crée 2 voies de promotion interne spécifiquement destinées aux agents exerçant les fonctions de secrétaire général de mairie.

- Voie dérogatoire et temporaire appelée « plan de requalification » : Jusqu'au 31/12/2027 : possibilité d'une promotion sans quota en catégorie B pour les fonctionnaires de catégorie C positionné sur un grade d'avancement (adjoint administrative principal de 2ème classe ou adjoint administrative principal de 1ère classe) qui exercent les missions de secrétaire de mairie sans quota.
- Voie pérenne appelée « formation- promotion » : à compter du 01/01/2028 sera mise en place cette promotion sans quota en catégorie B pour les fonctionnaires de catégorie C positionné sur un grade d'avancement (adjoint administrative principal de 2ème et 1ère classe sous réserve de la réussite d'un examen professionnel sanctionnant une formation qualifiante aux fins d'exercer les missions de secrétaire de mairie.

Pour plus d'informations une note consacrée aux secrétaires généraux de mairie est disponible sur le site internet du cdg 54 consultable [ICI](#),

4-1. Ancienneté

Elle est exprimée par une condition de **services effectifs** dans un ou plusieurs cadres d'emplois, dans un ou plusieurs grades ou dans certains types d'emplois (*exemples : "les fonctionnaires territoriaux justifiant de plus de cinq ans de services effectifs accomplis en qualité de fonctionnaire territorial de catégorie B en position d'activité ou de détachement" OU « les opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives, titulaires des grades d'opérateur qualifié et d'opérateur principal, comptant au moins huit ans de services effectifs en position d'activité ou de détachement dans un emploi d'une collectivité territoriale ou de l'Etat, dont cinq années au moins dans le cadre d'emplois des opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives, et ayant été admis à un examen professionnel").*

Sont exclues des services effectifs les périodes de :

- détachement : cette position a pour conséquence de placer le fonctionnaire hors de son cadre d'emplois d'origine ; à moins de dispositions contraires dans le statut particulier du cadre d'emplois d'origine, aucun service ne peut y être pris en compte (au contraire du cadre d'emplois où il est accueilli et où il est en activité)

- disponibilité : cette position a pour conséquence de placer le fonctionnaire hors de son administration d'origine et de le faire cesser de bénéficier de ses droits à avancement. L'article L514-2 du Code général de la fonction publique assimilant certaines périodes de disponibilité à des services effectifs, ne vaut pas pour la promotion interne.
- prorogation de stage pour insuffisance professionnelle (application de l'article 4 du décret n°92-1194 du 04/11/1992 fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires stagiaires de la fonction publique territoriale)
- exclusion temporaire de fonctions (sanctions disciplinaires)
- congé parental



Les périodes de congé parental peuvent être prises en compte dans les services effectifs en fonction de la période d'octroi :

- Le congé parental accordé **avant le 01/10/2012** n'est pas considéré comme du service effectif et n'est pas pris en compte pour la promotion interne,
- Le congé parental accordé **entre le 01/10/2012 et le 06/08/2019** est considéré comme du service effectif dans sa totalité la première année, puis pour moitié les années suivantes,
- Le congé parental accordé **à compter du 07/08/2019** (Loi n°2019-828) est considéré comme du service effectif mais n'est pas pris en compte pour la promotion interne (l'article 7 du décret n°2020-529 du 05/05/2020 ne prévoit la prise en compte des périodes de congé parental que pour les droits à avancement d'échelon et de grade).



Les services contractuels de droit public sont pris en compte lorsqu'est indiquée la notion de services dans un emploi ou de services publics effectifs sans autre précision (décision du Conseil d'Etat n°325144 du 23 décembre 2010).

Dans sa décision n°363482 du 1^{er} octobre 2014, le Conseil d'Etat a aussi validé la prise en compte de services de droit privé (contrat aidé de droit privé) effectués pour le compte d'un service public administratif au titre de la durée d'exercice de services exigée pour accéder à la promotion interne, alors même que sont requis des services publics.

LA PROMOTION INTERNE DANS LE CADRE DE LA LOI VISANT A REVALORISER LE METIER DE SECRETAIRE DE MAIRIE

Dans le cadre du plan de requalification valable jusqu'au 31 décembre 2027, il faut compter au moins quatre ans de services publics effectifs dans les fonctions de secrétaire général de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants.



Dans le décompte des 4 ans, sont prises en compte les fonctions de secrétaire général de mairie exercées en qualité :

- d'agent contractuel (néanmoins, il faut être fonctionnaire pour être proposé à la promotion interne) ;
- d'adjoint administratif territorial (1^{er} grade du cadre d'emplois des adjoints administratifs).

Point de vigilance

Pour rappel, la loi réserve le plan de requalification aux adjoints administratifs principaux dans la mesure où les titulaires du premier grade du cadre d'emplois n'ont statutairement pas vocation à exercer les fonctions de secrétaire de mairie. Néanmoins, prenant en compte une situation de fait, le décret permet la prise en compte dans le décompte des 4 ans, de l'exercice de fonctions de secrétaire de mairie comme adjoint administratif avant l'accès à un grade d'avancement du cadre d'emplois.

De plus comme il convient de justifier de l'exercice des fonctions de secrétaire général de mairie, les périodes de congé parental ne pourront être prises en compte dans les 4 ans requis.

Pour plus d'informations une circulaire consacrée à la promotion interne des secrétaires généraux de mairie dans le cadre de la loi de revalorisation du métier de secrétaire de mairie est disponible sur le site internet du cdg 54 consultable [ICI](#)

4-2. Durée hebdomadaire du travail

Les services à temps partiel sont assimilés pour les droits à la promotion interne à des services à temps plein.

Les jours d'utilisation du congé de présence parentale sont assimilés à des jours d'activité à temps plein.

Les services à temps non complet effectués à raison d'au moins 17 H 30 (après le 01/01/2002) ou 19 H 30 (avant le 01/01/2002) par semaine sont assimilés à des services à temps complet.

Les services accomplis pour une durée inférieure à 17 h 30 (après le 01/01/2002) ou à 19 h 30 (avant le 01/01/2002) sont proratisés à la durée d'un temps complet. L'ancienneté est calculée en fonction du temps de service effectivement accompli, par rapport à la durée hebdomadaire.

Exemple :

Un agent recruté à raison de 10 heures par semaine à compter du 01/01/2002. Au 1^{er} janvier 2011, cet agent comptabilise 2 ans 6 mois et 25 jours de services effectifs (9 ans x 10 heures /35 heures).

Les fonctionnaires mis à disposition ou déchargés d'activité **partiellement** pour l'exercice d'un mandat syndical ne bénéficient d'aucune disposition particulière en matière de promotion interne.

LA PROMOTION INTERNE DANS LE CADRE DE LA LOI VISANT A REVALORISER LE METIER DE SECRETAIRE DE MAIRIE

Dans le cadre du plan de requalification valable jusqu'au 31 décembre 2027, par dérogation au droit commun de la promotion interne, les périodes d'exercice des fonctions de secrétaire général **sont décomptées à 100 %, quelle que soit la durée de l'emploi occupé** (article 2 du décret n° 2024-826 du 16 juillet 2024).

Pour plus d'informations une circulaire consacrée à la promotion interne des secrétaires généraux de mairie dans le cadre de la loi de revalorisation du métier de secrétaire de mairie est disponible sur le site internet du cdg 54 consultable [ICI](#)

4-3. Le suivi des formations de professionnalisation

En application de l'article 16 du décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux, et sauf dispositions statutaires contraires, **l'accès à un nouveau cadre d'emplois par voie de promotion interne est subordonné au respect, pour les périodes de formation révolues, des obligations de formation de professionnalisation** auxquelles était astreint le fonctionnaire concerné dans son cadre d'emplois d'origine.

Seul le **Centre National de la Fonction Publique Territoriale** atteste du respect desdites obligations.

Il convient donc de fournir les **attestations du CNFPT** validant le suivi des obligations de formation suivantes (l'attestation doit mentionner le type de formation « Formation de professionnalisation ») :

- **formation de professionnalisation au premier emploi** : elle doit être suivie dans les deux ans suivant la nomination dans le cadre d'emplois. Elle dure au minimum 5 jours pour les agents de catégories A et B, et 3 jours pour les agents de catégorie C.

À noter : les fonctionnaires nommés dans leur dernier cadre d'emplois avant le 01/07/2008 ne sont pas soumis à cette obligation.

- **formation de professionnalisation tout au long de la carrière** : depuis le 01/07/2008, pour chaque période de 5 ans, le fonctionnaire doit suivre au minimum 2 jours de formation

- **formation de professionnalisation à la suite de l'affectation sur un poste à responsabilité** : d'une durée de 3 jours minimum, cette formation doit être suivie dans les 6 mois suivant la date d'affectation.

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

- les emplois fonctionnels mentionnés à l'article L. 412-6 du code général de la fonction publique ;
- 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 03/07/2006 ;
- les autres postes définis comme tels par l'autorité territoriale après avis du comité social territorial.

Exemple 1 : Conditions de formations de professionnalisation réunies d'un fonctionnaire recruté avant le 1er juillet 2008

L'agent recruté sur leur cadre d'emplois actuel avant le 1er juillet 2008 **devra comptabiliser 6 jours de formation de professionnalisation tout au long de la carrière** pour la campagne de promotion de 2026.

En effet ses cycles de formation de professionnalisation de 5 ans sont :

- **1er cycle de formation: 2 jours du 1er juillet 2008 au 30 juin 2013 – période révolue**
- **2ème cycle de formation: 2 jours du 1er juillet 2013 au 30 juin 2018 – période révolue**
- **3ème cycle de formation: 2 jours du 1er juillet 2018 au 30 juin 2023 – période révolue**
- **4ème cycle de formation: Du 1er juillet 2023 au 30 juin 2028 – période non révolue**

Exemple 2 : Conditions de formations de professionnalisation réunies d'un fonctionnaire recruté après le 1er juillet 2008, soit nommé rédacteur stagiaire le 01/07/2011

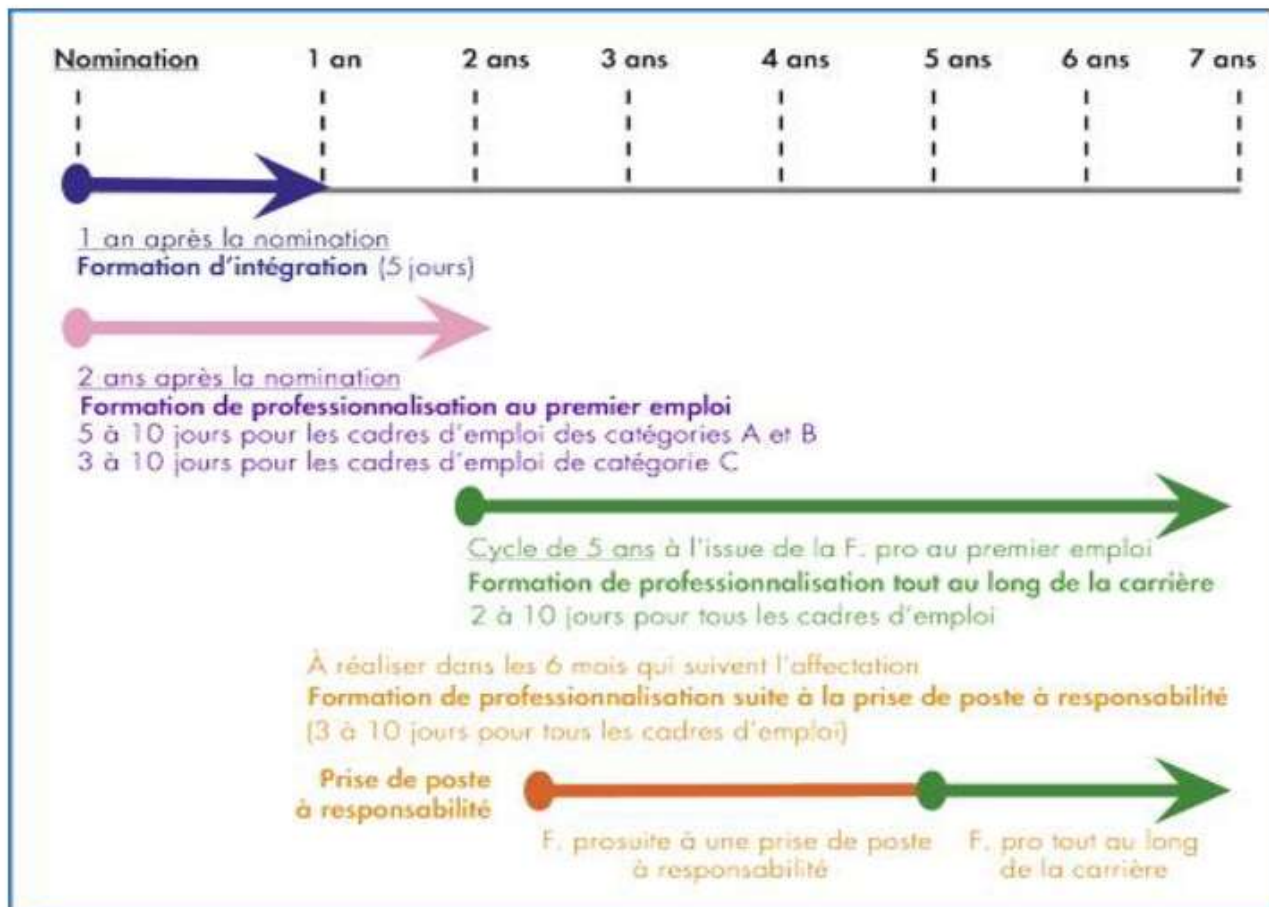
Il **devra comptabiliser 4 jours de formation de professionnalisation tout au long de la carrière** pour la campagne de promotion de 2026

Les obligations de formation de professionnalisation tout au long de la carrière du fonctionnaire commencent 2 années après sa nomination stagiaire soit du 01/07/2013 (= 01/07/2011+ 2 ans).

Donc ses cycles de formation de professionnalisation de 5 ans sont :

- **1er cycle de formation : 2 jours du 1er juillet 2013 au 30 juin 2018 – période révolue**
- **2ème cycle de formation : 2 jours du 1er juillet 2018 au 30 juin 2023 – période révolue**
- **3ème cycle de formation : 2 jours du 1er juillet 2023 au 30 juin 2028 – période non révolue**

NOUVEAUTE : l'article 16 du décret 2008-512 prévoit que dans le cas où le fonctionnaire n'a pas satisfait à ses obligations de formation avant l'échéance des périodes prévues par le statut particulier de son cadre d'emplois d'origine, il peut toutefois accéder à un nouveau cadre d'emplois s'il justifie préalablement à son inscription sur la liste d'aptitude du suivi des formations en cause.



4-4. Autres conditions

La promotion interne peut être subordonnée à :

- l'exercice de fonctions particulières pendant une certaine durée, dans un emploi fonctionnel ou l'un des emplois qu'un grade donne vocation à occuper (*exemple : avoir exercé depuis au moins 4 ans les fonctions de secrétaire de mairie d'une commune de moins de 2000 habitants*) ;
- l'obtention d'un examen professionnel (sauf disposition contraire dans le statut particulier, les candidats peuvent subir les épreuves d'un examen professionnel au plus tôt un an avant la date à laquelle ils doivent remplir les conditions d'accès au grade par voie de promotion interne).

A SAVOIR : Dans un arrêt en date du 02/07/2007 (requête n° 271949) le Conseil d'Etat précise qu'aucune disposition législative ou réglementaire n'interdit à un fonctionnaire placé en congé de longue durée ou de longue maladie de participer aux épreuves d'un examen professionnel, sauf contre-indications médicales à ces épreuves. La participation à un examen professionnel relève des droits attachés à la position statutaire d'activité, dont la maladie fait partie. La possibilité de passer un examen professionnel pendant un congé de maladie de longue durée permet donc la promotion interne des agents concernés.

5. LE QUOTA

La promotion interne déroge au principe du recrutement par concours. Les possibilités d'accès à un cadre d'emplois par cette voie sont de ce fait numériquement limitée.

5.1. Calcul du quota

Le nombre de recrutements autorisés par voie de promotion interne est calculé par application d'un quota (1/2) au nombre de recrutements par d'autres voies (Cf. ci-après point 5-2 Notion de recrutement).

Les recrutements par voie de promotion interne sont limités :

- en catégories A et B, à un recrutement par tranche de 2 recrutements effectués par d'autres voies (cf. ci-après notion de recrutement)
- dans le cadre d'emplois des agents de maîtrise, à un recrutement par voie de promotion interne avec examen professionnel par tranche de 2 recrutements effectués par voie de promotion interne sans examen professionnel.

Un mode de calcul alternatif peut se substituer au calcul habituel du quota, s'il lui est plus favorable. Il consiste à appliquer le quota (1/2) 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 pour l'ensemble des collectivités affiliées au centre de gestion au 31 décembre 2024.

5.2. Notion de recrutement

Sont considérés comme des recrutements pour l'application du quota de promotion interne :

- les recrutements par concours, détachement ou intégration directe,
- les mutations externes : sont exclues les mutations au sein d'une même collectivité et celles entre une collectivité et un de ses établissements publics (*lettre ministérielle du 8 février 1989*) ou entre collectivités affiliées à un même centre de gestion,
- les titularisations d'agents en situation de handicap prononcées au titre de l'article L. 352-4 du code général de la fonction publique ;
- Les recrutements d'agents en contrat à durée indéterminé

A SAVOIR : N'entrent donc pas en compte dans l'assiette pour le calcul du quota :

- les renouvellements de détachement dans le même cadre d'emplois ou les intégrations après détachement,
- les recrutements par voie de promotion interne,
- les détachements et les intégrations directes prononcés au sein d'une même collectivité ou au sein d'un même établissement,
- les mutations internes à une collectivité ou à un établissement (y compris entre une collectivité et un de ses établissements publics),
- les mutations externes entre collectivités affiliées à un même centre de gestion,
- les transferts de personnel.

Dérogation au quota : Lorsque le nombre de recrutements ouvrant droit à un recrutement au titre de la promotion interne (soit 2 recrutements) n'a pas été atteint pendant une période d'au moins deux ans, un fonctionnaire territorial remplissant les conditions pour bénéficier d'une nomination au titre de la promotion interne peut être inscrit sur la liste d'aptitude si au moins un recrutement entrant en compte pour cette inscription est intervenu.

5.3. Assiette géographique

Les recrutements qui permettent de déterminer les possibilités de promotion interne s'apprécient au niveau du centre de gestion pour l'ensemble des collectivités et établissements qui lui sont affiliés.

LA PROMOTION INTERNE DANS LE CADRE DE LA LOI VISANT A REVALORISER LE METIER DE SECRETAIRE DE MAIRIE

Dans le cadre du plan de requalification valable jusqu'au 31 décembre 2027 il n'y a aucun quota.

Pour plus d'informations une circulaire consacrée à la promotion interne des secrétaires généraux de mairie dans le cadre de la loi de revalorisation du métier de secrétaire de mairie est disponible sur le site internet du cdg 54 consultable [ICI](#)

6. LE DEROULEMENT DE LA CAMPAGNE DE PROMOTION INTERNE

ETAPE 1

Ouverture de la période de dépôt des dossiers auprès du centre de gestion

La proposition de promotion interne s'effectue par le biais de la création d'une fiche-dossier sur AGIRHE, permettant de déposer le dossier



Attention à la date-limite de dépôt, car aucun dossier en retard ne sera recevable.

ETAPE 2

Sélection des candidats et constitution des dossiers

L'autorité territoriale sélectionne les agents qu'elle souhaite présenter à la promotion interne et constitue les dossiers qu'elle adresse au CDG pendant la période de dépôt

ETAPE 3

Calcul du nombre de postes ouverts

Le centre de gestion calcule le nombre de postes ouverts au titre de la promotion interne (quotas fixés par les dispositions législatives et réglementaires)

ETAPE 4

Instruction des dossiers de proposition

Le centre de gestion vérifie les propositions reçues (dépôt dans le délai requis, complétude du dossier, conditions statutaires) et applique les critères de classement découlant des lignes directrices de gestion.

ETAPE 5

Examen des dossiers et sélection des fonctionnaires proposés

Le président du centre de gestion, assisté de représentants des employeurs aux commissions administratives paritaires, sélectionne sur dossier les fonctionnaires qui seront ensuite reçus en entretien* (sauf pour la promotion interne au grade d'agent de maîtrise et de rédacteur dans le cadre du plan de requalification pour les SGM).

ETAPE 6

Etablissement de la liste d'aptitude

Le président du centre de gestion établit les listes d'aptitude* permettant le recrutement des fonctionnaires sélectionnés à la promotion interne. Les listes ont une valeur nationale.

**Inscription sur liste d'aptitude valable pour une durée initiale de 2 ans. Le fonctionnaire doit demander sa réinscription si, au terme de ce délai, il n'a pas été nommé. La réinscription peut être renouvelée annuellement, 2 fois, soit une validité maximale de 4 ans.*

ETAPE 7

Recrutement d'un fonctionnaire inscrit sur liste d'aptitude

Le recrutement est subordonné à :

- l'existence d'un emploi vacant et à la publicité de cette vacance
- une décision de l'autorité territoriale portant recrutement d'un fonctionnaire stagiaire par voie de détachement (sauf pour les agents de maîtrise nommés directement en qualité de titulaire sous réserve d'avoir accompli 2 ans de services publics effectifs dans un emploi de même nature).

*Cet entretien, d'une durée de 15 minutes, a pour objet :

- D'exposer de façon synthétique, claire et structurée votre parcours professionnel (expériences, formations), puis votre projet professionnel en cas d'inscription sur la liste d'aptitude (durée 5 minutes)
- De vous interroger sur des points relevés dans votre dossier de motivation et à la suite de votre exposé (notamment sur votre déroulement de carrière, votre expérience professionnelle et vos formations, vos missions actuelles, les missions que vous souhaiteriez exercer en cas de nomination) (durée 10 minutes). Les représentants des employeurs pourront poser toutes questions utiles à les éclairer

7. LA COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE ET LES MODALITES DE DEPOT DES PROPOSITIONS

Le dossier du candidat doit comprendre :

- un **rapport de l'autorité territoriale**

Le modèle de rapport est téléchargeable sur le site internet du CDG 54 [ICI](#)

Destiné à motiver la proposition de l'autorité territoriale, il contient des éléments relatifs :

- à l'évolution du parcours professionnel du fonctionnaire dans la collectivité ou l'établissement (expérience, formation...)
- à l'appréciation des compétences et capacités acquises et mises en œuvre par le fonctionnaire dans l'exercice de ses missions ; l'accent sera mis sur les compétences et capacités pouvant être mobilisées dans le grade visé au travers de la promotion interne
- à l'évaluation de l'investissement de l'agent dans l'exercice de ses fonctions, notamment au travers de la réalisation des objectifs qui lui ont été fixés
- au projet d'évolution professionnelle en cas de promotion (progression de carrière, prise de responsabilités, reclassement/reconversion, etc.) et à l'accompagnement éventuellement envisagé (plan de formation, tutorat...)
- à l'apport des formations suivies par le fonctionnaire dans l'accomplissement de ses missions

- la **fiche de poste** du fonctionnaire

- les **3 derniers compte-rendu d'entretien professionnel : 2022, 2023 et 2024**

- les **attestations de suivi de la formation de professionnalisation obligatoire auprès du CNFPT**

- une **présentation de sa candidature par le fonctionnaire** (cf. modèle téléchargeable sur le site internet du CDG 54 [ICI](#))

- une **lettre de motivation du fonctionnaire** (sauf pour la promotion interne au grade d'agent de maîtrise et de rédacteur dans le cadre du plan de requalification pour les SGM)

LA PROMOTION INTERNE DANS LE CADRE DE LA LOI VISANT A REVALORISER LE METIER DE SECRETAIRE DE MAIRIE

Dans le cadre du plan de requalification valable jusqu'au 31 décembre 2027 le dossier du candidat doit comprendre en plus :

- **L'arrêté nommant l'agent en tant que secrétaire général de mairie**

RAPPEL : « Pour assurer les fonctions liées au secrétariat de mairie dans les communes de moins de 3 500 habitants, le maire nomme un agent aux fonctions de secrétaire général de mairie » Article L.2122-19-1 du Code général des collectivités territoriales

Donc le Maire ne peut nommer plusieurs personnes pour exercer simultanément les fonctions de secrétaire général de mairie par commune.

Un modèle d'arrêté est disponible sur AGIRHE : Nomination aux fonctions de secrétaire général de mairie (AM63) dans les rubriques Ajouter un acte / Modalités d'exercice

Pour plus d'informations une circulaire consacrée à la promotion interne des secrétaires généraux de mairie dans le cadre de la loi de revalorisation du métier de secrétaire de mairie est disponible sur le site internet du cdg 54 consultable [ICI](#)

La proposition de promotion interne s'effectue par le biais de la création d'une fiche-dossier sur AGIRHE, permettant de déposer la proposition et le dossier.

Le guide relatif à la création d'une fiche-dossier est consultable sur le site internet du CDG 54 [ICI](#)

8. LE CALENDRIER DE LA CAMPAGNE DE PROMOTION INTERNE

Dépôt des propositions : du 01/04/2026 au 29/05/2026

Instruction des propositions : du 01/06/2026 au 04/09/2026

Examen des dossiers : du 10/09/2026 au 24/09/2026

Audition des fonctionnaires présélectionnés sur dossier : du 02/11/2026 au 06/11/2026

Compte tenu des délais d'instruction et pour ne pas pénaliser les agents de votre collectivité, je vous remercie de prendre bonne note que les dossiers de proposition à la promotion interne seront à déposer jusqu'au :

Vendredi 29 mai 2026

9. LA NOMINATION DE L'AGENT SUR LE NOUVEAU GRADE

Une fois votre agent inscrit sur la liste d'aptitude, vous pourrez le nommer.

Les listes d'aptitude sont consultables sur le site internet du CDG 54 [ICI](#).

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.

Création de l'emploi

La nomination au titre de la promotion interne est subordonnée à l'existence de l'emploi correspondant.

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.

Le cas échéant, prendre une délibération créant le poste : La délibération précise :

- le grade ou, le cas échéant, les grades correspondant à l'emploi créé ;
- si l'emploi est créé à temps complet ou à temps non complet ;
- la durée hebdomadaire ;
- la date de création.

Déclaration de vacance d'emploi

Préalablement à la nomination dans l'emploi, la création et la vacance d'emploi doivent faire l'objet d'une déclaration adressée au centre de gestion.

Le non-respect de cette formalité est susceptible d'entraîner la nullité de la nomination.

Il faut réaliser une déclaration de vacance de poste ou faire une déclaration de création de poste sur www.emploi-territorial.fr, puis vous obtiendrez un numéro à faire figurer sur AGIRHE et sur votre arrêté nommant votre agent par voie de détachement pour l'accomplissement d'un stage.

Décision de nomination

- **Nomination**

La décision de nomination au titre de la promotion interne intervient par arrêté de l'autorité territoriale.

Le fonctionnaire nommé est détaché pour l'accomplissement d'un stage d'une durée de 6 mois, sauf pour les agents de maîtrise nommés directement en qualité de titulaire sous réserve d'avoir accompli 2 ans de services publics effectifs dans un emploi de même nature.

Sur AGIRHE vous devez aller dans le dossier de votre agent dans les rubriques Carrière / Déroulement de carrière, vous cliquez sur Ajouter une carrière et vous choisissez le modèle d'arrêté : Recrutement d'un fonctionnaire puis le modèle d'arrêté intitulé Recrutement stagiaire par détachement après promotion interne (AR15).

Puis il faudra prendre un arrêté de détachement dans la carrière d'origine intitulé Détachement de plein droit (AP16) disponible sur AGIRHE dans les rubriques Ajouter une carrière / Positions

Ainsi votre agent aura 2 carrières sur AGIRHE : une sur son ancien grade et une autre sur le nouveau grade. Elles seront fusionnées lors de la titularisation de votre agent sur le nouveau grade.

- **Classement**

Il faut procéder au classement de l'agent dans son nouveau cadre d'emplois.

- o Les fonctionnaires de catégorie C nommés sur le grade d'agent de maîtrise sont classés à l'échelon du grade dans lequel ils sont recrutés qui comporte un indice brut égal ou, à défaut, immédiatement supérieur à l'indice perçu en dernier lieu dans leur cadre d'emplois d'origine,
- o Les fonctionnaires de catégorie C nommés en tant que fonctionnaires stagiaires de catégorie B sont classés en application des tableaux disponibles à l'article 13 du décret 2010-329,
- o Les fonctionnaires de catégorie B nommés en tant que fonctionnaires stagiaires de catégorie A en application des dispositions de l'article 5 du décret 2006-1695 sauf si les statuts particuliers prévoient en leur sein des règles de classement spécifiques.

- **Formation**

Pendant sa période de stage, l'agent n'est pas soumis au suivi d'une formation initiale ou d'intégration (art. 6 décr. n°2008-512 du 29 mai 2008).

- **Evaluation de l'agent**

Il faut évaluer plusieurs fois l'agent pendant son stage afin de faire une mise au point sur ce qui est correctement fait, ce qui reste à acquérir ou à améliorer. Cette évaluation de l'agent doit être formalisée par écrit porté à la connaissance du stagiaire et conservé dans son dossier individuel. Ces évaluations, si la période de stage n'a pas été concluante, permettront d'avoir des éléments pour démontrer l'insuffisance professionnelle de l'agent en cas de prorogation du stage ou d'un refus de titularisation avec la saisine de la CAP au préalable.

- **Titularisation**

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

Un modèle d'arrêté de titularisation est disponible sur AGIRHE : Titularisation (AR55)

Mes services se tiennent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire que vous pourriez souhaiter.



Le Président,

Daniel MATERGIA
Maire de SANCY