



ARRÊTÉ

PORTANT ADOPTION DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION RELATIVES A LA PROMOTION INTERNE DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU NORD

Le Président du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, et notamment son article 33-5,

Vu la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, et notamment ses articles 5 et 30,

Vu le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires,

Vu l'avis du comité technique du CdG59 du 24 septembre 2020,

Vu la consultation des comités techniques locaux ;

Vu l'avis du comité technique du CdG59 du 10/12/2020,

Vu l'information du conseil d'administration du CdG59 le 17/12/2020,

Considérant que les lignes directrices de gestion sont arrêtées par l'autorité territoriale, après avis du comité technique. Elles déterminent la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines au sein de l'établissement, notamment en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences,

Considérant que les lignes directrices de gestion fixent également, sans préjudice de 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,

Considérant que les lignes directrices de gestion relatives à la promotion interne des agents des collectivités rattachées aux Commissions Administratives Paritaires du CdG59 sont établies par le Président du CdG59,

Considérant que les lignes directrices de gestion sont établies pour une durée qui ne peut excéder six années et qu'elles peuvent faire l'objet d'une révision, en tout ou partie, au cours de la période considérée,

Considérant que le Cdg59 communique les lignes directrices de gestion relatives à la promotion interne, par voie numérique ou par tout autre moyen,

ARRETE

Article 1 : Les lignes directrices de gestion relatives à la promotion interne du Cdg59 annexées au présent arrêté sont établies pour la période allant du 1^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2026.

Fait à Lille, le 22/12/2020

Le Président,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Eric Durand', with a horizontal line underneath it.

Eric DURAND
Maire de MOUVAUX

Le Président :

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de 2 mois à compter de sa notification. Le Tribunal Administratif peut aussi être saisi par l'application informatique «Télérecours Citoyens» accessible par le site internet www.telerecours.fr

Vu la loi n°84-53 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;

Vu le décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires ;

Vu la réunion relative aux LDG avec les OS représentatives aux CAP et au CTPI du Cdg59 du 12 juin 2020 ;

Vu les contributions des OS représentées au sein des CAP et du CTPI ;

Vu la réunion relative aux LDG avec les OS représentatives aux CAP et au CTPI du Cdg59 du 10 juillet 2020 ;

Vu les réunions relatives aux LDG avec les OS représentatives aux CAP et au CTPI du Cdg59 du 4 et 16 septembre 2020 ;

Vu l'avis du CTPI en date du 24 septembre 2020 ;

Vu l'avis du CTPI en date du 10 décembre 2020 ;

Rappel du contexte :

Compétence directe du CDG pour les critères de promotion interne pour les collectivités affiliées

Les Centres de gestion ont une compétence directe en la matière :

« S'agissant des lignes directrices de gestion relatives à la promotion interne, le Président du centre de gestion définit un projet qu'il transmet, après avis de son propre comité social territorial, aux collectivités et établissements obligatoirement affiliés employant au moins cinquante agents ainsi qu'aux collectivités et établissements volontairement affiliés qui ont confié au centre de gestion l'établissement des listes d'aptitude, pour consultation de leur comité social territorial dans le délai fixé par voie réglementaire. A défaut de transmission d'avis au Président du centre de gestion dans le délai imparti, les comités sociaux territoriaux sont réputés avoir émis un avis favorable. A l'issue de cette consultation, le Président du centre de gestion arrête les lignes directrices de gestion. Un décret en Conseil d'Etat précise les modalités d'application du présent alinéa¹. »

L'article 16 n°2019-1265 du décret du 29 novembre 2019 prévoit la procédure pour l'adoption de ces lignes :

¹ [Décret n° 2019-1265](#) du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires

« Le comité social territorial est consulté sur les projets des lignes directrices de gestion ainsi que sur leur révision.

Le projet de lignes directrices de gestion établi en matière de promotion interne par le Président du centre de gestion après avis de son comité social territorial est transmis à chaque collectivité et établissement affilié, qui dispose d'un délai de deux mois à compter de la date de transmission du projet pour transmettre au Président du centre de gestion l'avis de son comité social territorial.

En l'absence de transmission de son avis dans ce délai, le comité social territorial concerné est réputé consulté.

A l'issue de cette consultation, le président du centre de gestion arrête les lignes directrices de gestion relatives à la promotion interne. »

Ces lignes directrices de gestion doivent être élaborées en 2020 pour s'appliquer aux décisions de promotion à partir de 2021.

Pour mémoire, en parallèle de la formalisation des lignes directrices de gestion, le législateur a fixé le principe de la suppression des attributions des CAP en matière de promotion interne et d'avancement de grade à partir de la même date.

Les lignes directrices de gestion en matière de promotion interne s'appuient sur la doctrine construite par les membres des CAP : les règles basées sur un barème sont connues des collectivités. Elles sont le résultat d'un dialogue construit et inscrit dans la durée avec les représentants du personnel. Ce barème est fidèle aux critères fixés par les textes : il s'appuie sur la valeur professionnelle des agents remplissant les conditions et les acquis de l'expérience pour dresser un classement.

Les lignes directrices de gestion s'appuient sur des valeurs d'égalité de traitement, de non-discrimination, de valorisation des carrières et de transparence.

Les lignes directrices de gestion tiennent compte également de l'égalité professionnelle dans le déroulement de la carrière et assurent l'égalité des femmes et des hommes dans les procédures de promotion.

Les réunions entre les Cdg59 et les organisations syndicales ont permis de dresser le constat suivant :

Le Président du Cdg59 propose (« arrête ») les lignes directrices de gestion en matière de promotion interne :

1- Dispositions communes en matière de ligne directrice de gestion relative à la promotion :

Le Cdg59 est attaché à la garantie des droits dans le respect du cadre statutaire. La transparence contribue à l'égalité de traitement et à l'accès à l'information. Aussi le Cdg59 met tout en œuvre pour que les agent.es aient connaissance de leur situation statutaire.

-Accès des agent.es aux informations les concernant :

Le dossier complémentaire sera signé par l'autorité territoriale et par l'agent. Il sera demandé si l'autorité territoriale envisage de nommer l'agent en cas d'inscription sur la liste d'aptitude. L'agent.e vérifiera les éléments du dossier, y ajoutera son adresse personnelle afin de permettre au secrétariat de la CAP de l'informer de son inscription sur liste d'aptitude.

-Publication sur le site Internet, dans un espace sécurisé, des listes des agent.es remplissant les conditions pour être proposé.es à la promotion interne.

-Rôle des organisations syndicales :

Suite à la suppression des attributions des CAP en matière de promotion interne et d'avancement de grade, le Cdg59 souhaite maintenir une phase préparatoire avec les organisations syndicales dans le respect des textes et notamment du RGPD et du code des relations entre le public et l'administration. Une mention sera intégrée aux dossiers complémentaires :

« J'accepte que les données me concernant contenues dans le dossier de renseignements au titre de la promotion interne soient partagées avec les OS dans le cadre de la concertation préalable à l'élaboration des listes d'aptitude au titre de la promotion interne par le Président du Cdg59 ».

« J'ai aussi la possibilité de donner mandat à une organisation syndicale pour me représenter dans le cadre de cette concertation ».

-Utilisation des quotas :

Les nominations non utilisées au titre de l'année N de promotion interne pour un cadre d'emplois peuvent être reportées sur la CAP complémentaire ou au titre de la CAP au titre de l'année N+1.

- Relations avec les collectivités : " La direction des carrières du Cdg59 peut accompagner les collectivités qui en feraient la demande afin d'échanger sur les axes d'amélioration possible des dossiers de promotion interne de leurs agent.es"

-Bilan annuel :

Un bilan de la mise en œuvre des lignes directrices de gestion en matière de promotion est établi annuellement, sur la base des décisions individuelles et en tenant compte des données issues du rapport social unique. Il est présenté au comité social territorial compétent.

2- Critères d'examen des dossiers d'accès à la catégorie A :

Les nouveaux critères d'examen des dossiers pour l'accès à la catégorie A au titre de la promotion interne se décomposent de la façon suivante :

Critères	Points	Pourcentage	Détail
Ancienneté	32 points	32%	1 point par année en catégorie B et 0.5 point en catégorie C avec un maxi de 5 points
Formation *	15	15%	1,5 point/jour de formation repris à hauteur de 5 ans * dans la limite de 10 jours
Concours <i>Et examen professionnel</i>	10	10%	10 points si admission à l'oral ou si titulaire d'un examen professionnel 1 point par tentative de passage dans la limite de 3 tentatives
Fonctions	38 points	38%	Tableau : 28 <i>points</i> Avis motivé : 10 points
Diplômes	5	5%	Bac ou diplôme de niveau 4 : 3 points Diplôme de niveau 6 ou licence : 5 points
Total	100	100 %	

***NB** : seuls les dossiers des fonctionnaires remplissant leurs obligations de formation seront étudiés (à savoir 2 jours de formation de professionnalisation minimum tout au long de la carrière par période de 5 ans, effectués auprès du CNFPT).

En effet, l'accès à un nouveau cadre d'emplois, par la voie de la promotion interne est subordonné au respect, pour les périodes de formation révolues, de la réalisation de toutes les formations de professionnalisation dans le cadre d'emplois d'origine.

Dans certains cas, notamment lorsque le CNFPT n'organise pas certaines formations, il est possible de faire reconnaître sous certaines conditions, au titre de l'obligation de formation de professionnalisation pendant la carrière, des formations dispensées par d'autres organismes ou même des formations dispensées en interne sous réserve de validation.. La demande de dispense ou de réduction de la durée des formations de professionnalisation tout au long de la carrière est présentée au CNFPT par l'autorité territoriale, après concertation avec l'agent.

Le CNFPT valide ou non la demande au vu du dossier. S'il valide, il transmet à l'autorité territoriale et à l'agent une attestation mentionnant le nombre de jours et la nature de la formation concernée.

I- L'ancienneté administrative :

Le total des points alloués au titre de l'ancienneté ne pourra excéder 32 points.

L'ancienneté sera décomposée ainsi :

- Ancienneté détenue dans la catégorie C : 0.5 point en catégorie C avec un maxi de 5 points
- Ancienneté détenue dans la catégorie B : 1 point en catégorie B.

II La formation :

La formation professionnelle est examinée sur une période de 5 ans.

Il est attribué :

- 1,5 point par jour de formation dans la limite de 10 jours avec une valeur de 15 points.

Les formations doivent être liées aux missions de l'agent.e.

Il n'est pas tenu compte de la formation obligatoire puisqu'elle est une condition préalable à l'étude du dossier.

III Les concours et examens professionnels

1 point par tentative de passage au concours du grade sollicité et ce dans la limite de 3 tentatives.

Le nombre de points sera porté à 10 si l'agent.e est admissible à l'issue des épreuves écrites ou s'il ou elle est titulaire d'un examen professionnel d'accès au grade sollicité.

IV Les fonctions

Les fonctions exercées par l'agent.e et son aptitude à exercer des missions d'un niveau supérieur représentent un maximum de 38 points.

Un tableau détaillé permettra à l'autorité territoriale d'évaluer la valeur professionnelle de l'agent.e, pour un maximum de 28 points. Cette évaluation se fera sur le poste actuel de l'agent.e et sur le poste futur qu'il ou elle serait amené.e à occuper.

	Evaluation professionnelle		Barème			
			Expert	Maîtrise	Acquis	En cours d'acquisition
Poste actuel	Manière de servir	Compétences				
		Spécificité du service				
		Encadrement /Management				
		Adaptabilité / Disponibilité				
		Autonomie				
		Motivation				
		Prise d'initiative				
		Sens du service public				
	Comportement	Esprit d'équipe				
		Communication				
Poste futur	Capacité d'évolution	Implication				
		Management /Expertise				
		Adaptabilité				
		Motivation				
		Capacité à endosser des responsabilités d'un niveau supérieur				
Sous total (réservé au CDG)						
Total (réservé au CDG)						

Il est également demandé à l'autorité territoriale de rédiger un avis motivé sur un total de 10 points.

V Les diplômes

- 3 points pour les agent.es titulaires du Bac ou d'un diplôme de niveau 4.
- 5 points pour les agent.es titulaires d'une licence ou d'un diplôme de niveau 6.

VI Etablissement du dossier complémentaire

Le dossier complémentaire sera signé par l'autorité territoriale et par l'agent.e.
Il sera demandé si l'autorité territoriale envisage de nommer l'agent.e en cas d'inscription sur la liste d'aptitude.

3- Critères d'examen des dossiers d'accès à la catégorie B :

Les nouveaux critères d'examen des dossiers pour l'accès à la catégorie B au titre de la promotion interne.

Critères	Points	Pourcentage	Détail
Ancienneté	40	40%	1 point pour les années passées en C1 et C2 3 points pour les années passées en C3
Formation *	15	15%	1,5 point/jour repris à hauteur de 5 ans dans la limite de 10 jours
Concours <i>Et examen professionnel</i>	10	10%	10 points si admission à l'oral 1 point par tentative de passage dans la limite de 3 tentatives
Fonctions	30	30%	Tableau : 20 points Avis motivé : 10 points
Diplômes	5	5%	Brevet ou diplôme de niveau 3 : 2 points Bac ou diplôme de niveau 4 : 5 points
Total	100	100%	

*NB : seuls les dossiers des fonctionnaires remplissant leurs obligations de formation seront étudiés (à savoir 2 jours de formation de professionnalisation minimum tout au long de la carrière par période de 5 ans, effectués auprès du CNFPT).

En effet, l'accès à un nouveau cadre d'emplois, par la voie de la promotion interne est subordonné au respect, pour les périodes de formation révolues, de la réalisation de toutes les formations de professionnalisation dans le cadre d'emplois d'origine.

Dans certains cas, notamment lorsque le CNFPT n'organise pas certaines formations, il est possible de faire reconnaître sous certaines conditions, au titre de l'obligation de formation de professionnalisation pendant la carrière, des formations dispensées par d'autres organismes ou même des formations dispensées en interne sous réserve de validation.. La demande de dispense ou de réduction de la durée des formations de professionnalisation tout au long de la carrière est présentée au CNFPT par l'autorité territoriale, après concertation avec l'agent.

Le CNFPT valide ou non la demande au vu du dossier. S'il valide, il transmet à l'autorité territoriale et à l'agent une attestation mentionnant le nombre de jours et la nature de la formation concernée.

I L'ancienneté administrative

Le total des points alloués au titre de l'ancienneté ne pourra excéder 40 points.

L'ancienneté sera décomposée ainsi :

- Ancienneté détenue dans la catégorie C en échelles 3 et 4 : 1 point
- Ancienneté détenue dans la catégorie C en échelles 5 et 6 : 3 points.

II La formation

La formation professionnelle est examinée sur une période de 5 ans.

Il est attribué :

- 1,5 point par jour de formation dans la limite de 10 jours avec une valeur de 15 points

Les formations doivent être liées aux missions de l'agent.e.

Il n'est pas tenu compte de la formation obligatoire puisqu'elle est une condition préalable à l'étude du dossier.

III Les concours et examens professionnels

1 point par tentative de passage au concours du grade sollicité et ce dans la limite de 3 tentatives.

Le nombre de points sera porté à 10 si l'agent.e est admissible à l'issue des épreuves écrites.

IV Les fonctions

Les fonctions exercées par l'agent.e et son aptitude à exercer des missions d'un niveau supérieur représentent un maximum de 30 points.

Un tableau détaillé permettra à l'autorité territoriale d'évaluer la valeur professionnelle de l'agent.e, pour un maximum de 20 points. Cette évaluation se fera sur le poste actuel de l'agent.e et sur le poste futur qu'il ou elle serait amené.e à occuper.

	Evaluation professionnelle		Barème			
			Expert	Maîtrise	Acquis	En cours d'acquisition
Poste actuel	Manière de servir	Compétences				
		Autonomie				
		Sens du service public				
		Encadrement au sens large				
	Comportement	Esprit d'équipe				
		Communication				
Poste futur	Capacité d'évolution	Implication				
		Adaptabilité				
		Motivation				
		Prise d'initiative				
		Capacité à manager				
Sous total (réservé au CDG)						
Total (réservé au CDG)						

Il est également demandé à l'autorité territoriale de rédiger un avis motivé sur un total de 10 points.

V Les diplômes

- 2 points pour les agents titulaires du brevet ou d'un diplôme de niveau 3.
- 5 points pour les agents titulaires d'un Bac ou d'un diplôme de niveau 4

VI Etablissement du dossier complémentaire

Le dossier complémentaire sera signé par l'autorité territoriale et par l'agent.e.
Il sera demandé si l'autorité territoriale envisage de nommer l'agent.e en cas d'inscription sur la liste d'aptitude.

4- Critères d'examen des dossiers d'accès des dossiers d'accès à la catégorie C:

La promotion interne au grade d'agent de maîtrise :

Sans condition d'examen professionnel :

-Les fonctionnaires titulaires de l'un des grades d'avancement du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux (adjoint technique principal de 2^{ème} classe ou adjoint technique principal de 1^{ère} classe) comptant au moins 9 années de services effectifs dans un ou plusieurs cadres d'emplois technique ou dans le cadre d'emplois des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles et ayant accompli la totalité de leurs obligations de formation de professionnalisation.

-Les fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des agent.es territoriaux.ales spécialisé.es des écoles maternelles comptant au moins 9 années de services effectifs dans le cadre d'emplois des agent.es territoriaux.ales spécialisé.es des écoles maternelles ou dans un ou plusieurs cadres d'emplois technique et ayant accompli la totalité de leurs obligations de formation de professionnalisation.

Après examen professionnel

-Les fonctionnaires titulaires du grade d'adjoint technique territorial comptant au moins 7 années de services effectifs dans un ou plusieurs cadres d'emplois techniques territoriaux et ayant été admis à un examen professionnel et ayant accompli la totalité de leurs obligations de formation de professionnalisation.

-Les fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des agent.es territoriaux.ales spécialisé.es des écoles maternelles comptant au moins 7 années de services effectifs dans le cadre d'emplois des agents territoriaux spécialisé des écoles maternelles et ayant été admis à un examen professionnel et ayant accompli la totalité de leurs obligations de formation de professionnalisation

L'inscription du fonctionnaire sur la liste d'aptitude de promotion interne établie par le Président du Centre de gestion intervient dans les conditions suivantes:

- Sans condition de quota en ce qui concerne les adjoint.es techniques territoriaux.ales et les agent.es territoriaux.ales spécialisé.es des écoles maternelles visés aux conditions sans examen ;
- Avec une condition de quota en ce qui concerne les adjoints techniques territoriaux et les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles visés avec la condition d'examen professionnel :
 - à raison d'une promotion pour deux promotions intervenues dans les conditions de l'alinéa précédent

ANNEXE STATUTAIRE

Le concours

La Fonction Publique Territoriale propose une diversité de métiers qualifiés accessibles par concours, Les différents types de concours sont répartis :

- sur l'ensemble des filières administrative, technique, animation, sécurité, culturelle, sportive et médico-sociale,
- en trois catégories elles-mêmes distinguées l'une de l'autre en degré de responsabilités et de niveaux de diplômes.

Trois voies de concours sont prévues : le concours externe, le concours interne et le troisième concours dont les conditions d'accès sont spécifiques.

Chaque concours donne lieu à l'établissement d'une liste d'aptitude, d'une portée nationale, classant par ordre alphabétique :

L'inscription sur une liste d'aptitude est valable deux ans. Au terme des deux ans, le lauréat qui n'a pas été nommé stagiaire peut bénéficier d'une réinscription pour une troisième année et, le cas échéant, pour une quatrième année.

L'examen professionnel

Les examens professionnels sont ouverts exclusivement aux fonctionnaires.

Dans le cadre de leur évolution de carrière, les fonctionnaires territoriaux peuvent progresser par la voie des examens professionnels : par avancement de grade (dans leur cadre d'emploi), par promotion interne (accéder au cadre d'emplois supérieur).

La nomination suite à la réussite à un examen professionnel ne peut intervenir que sur proposition de l'autorité territoriale dans le respect des conditions fixées par le statut particulier.

L'avancement de grade

L'avancement de grade constitue une possibilité d'évolution de carrière à l'intérieur d'un même cadre d'emplois. Il ne doit pas être confondu avec une promotion dans un cadre d'emplois supérieur résultant soit d'un concours, soit de la promotion interne. Les règles sont prévues par l'article 79 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 84 modifiée et chaque statut particulier définit les conditions requises. L'avancement de grade est donc lié à plusieurs conditions : des conditions à remplir par le fonctionnaire, des conditions particulières à la collectivité: (limite de création de certains grades, taux de promotion fixé par l'assemblée délibérante).

Les conditions à remplir par le fonctionnaire sont:

- Ancienneté : Les statuts particuliers énoncent les conditions minimales d'ancienneté à remplir.
- Services effectifs : La détermination des services effectifs commence à la date de nomination dans le cadre d'emplois.

Examen professionnel : Certains avancements de grade sont subordonnés à la réussite à un examen professionnel. Sauf dispositions contraires dans le statut particulier, les candidats peuvent subir les épreuves au plus tôt un an avant la date à laquelle ils doivent remplir les autres conditions d'inscription au tableau d'avancement. L'examen professionnel reste valable jusqu'à la nomination du fonctionnaire.

Le fonctionnaire peut être inscrit sur un ou plusieurs tableaux successifs jusqu'à ce que sa nomination soit possible.

Les conditions particulières à la collectivité :

-Limite de création de certains grades d'avancement. Dans certains statuts particuliers, un seuil démographique limite les possibilités de création du grade (ex. : attaché hors classe, attaché principal, ingénieur principal, ingénieur hors classe, ...). Dans d'autres statuts particuliers, il existe une limite de création du grade en fonction de la taille du service.

-Taux de promotion applicable aux avancements de grade : L'article 35 de la loi n° 2007-209 du 19 février 2007 a introduit à l'article 49 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale un dispositif substituant aux quotas d'avancement de grade, précédemment déterminés par les décrets portant statut particulier des cadres d'emplois territoriaux, la notion de taux de promotion. Le deuxième alinéa de l'article 49 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 précise que : « Le nombre maximum de fonctionnaires appartenant à l'un des cadres d'emplois régis par la présente loi, à l'exception du cadre d'emplois des agents de police municipale, pouvant être promus à l'un des grades d'avancement de ce cadre d'emplois, est déterminé par application d'un taux de promotion à l'effectif des fonctionnaires remplissant les conditions pour cet avancement de grade. Ce taux de promotion est fixé par l'assemblée délibérante après avis du comité technique ».

La procédure d'avancement de grade : Elle comporte deux phases distinctes : l'élaboration du tableau annuel et la nomination du fonctionnaire qui nécessite l'existence de l'emploi correspondant.

Il ne peut être dressé qu'un seul tableau par an et par grade. L'autorité présente une proposition de tableau d'avancement dans le respect des conditions fixées par le statut particulier et propose un ordre de priorité.

La nomination est subordonnée à l'existence d'un poste vacant dans le grade d'avancement.

La création d'emploi : L'avancement entraîne généralement la "transformation" de l'emploi occupé : la transformation équivaut à une suppression suivie d'une création d'emploi.

La décision de nomination : Les nominations ont lieu dans l'ordre d'inscription au tableau et à condition que l'agent ait accepté l'emploi qui lui est assigné dans le nouveau grade proposé

La promotion interne

La promotion interne permet de changer de cadre d'emplois, voire de catégorie en application de l'article 39 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 84 modifiée. Les fonctionnaires accèdent généralement au grade initial du nouveau cadre d'emplois. Les conditions fixées par chaque statut particulier pour l'inscription sur une liste d'aptitude au titre de la promotion interne s'apprécient, en application de l'article 21 du décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013, au 1er janvier de l'année au cours de laquelle est établie la liste.

La première condition commune à tous les statuts particuliers porte sur l'appartenance à la fonction publique territoriale.

Les conditions de services effectifs : Pour accéder à un grade par promotion interne, 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.

L'examen professionnel : la réussite à un examen professionnel est une modalité prévue dans certains statuts particuliers pour l'accès aux cadres d'emplois supérieurs. 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. Néanmoins la réussite à l'examen professionnel ne garantit pas l'inscription sur la liste d'aptitude par le respect de la règle des quotas. L'examen reste valable tant que le fonctionnaire n'est pas inscrit sur la liste d'aptitude.

La formation de professionnalisation : Depuis l'année 2008, les fonctionnaires sont astreints à suivre des formations de professionnalisation. L'inscription sur une liste d'aptitude ne peut intervenir qu'au vu des attestations établies par le C.N.F.P.T. 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. Lors de l'inscription d'un fonctionnaire sur une liste d'aptitude, il convient de vérifier si cet agent a bien respecté ses obligations de formation par périodes à partir du 01/07/2008.

Les quotas : Les statuts particuliers fixent une proportion de postes susceptibles d'être proposés aux fonctionnaires, calculée sur l'ensemble des recrutements intervenus dans les collectivités affiliées

La procédure : La liste d'aptitude au titre de la promotion interne est établie par le Président du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord sur proposition des autorités territoriales. La validité de la liste est de quatre ans, sous réserve que l'intéressé demande par écrit à être maintenu sur la liste correspondante

au terme des deux premières années suivant son inscription initiale et au terme de la troisième année.3.

La nomination : L'inscription sur la liste d'aptitude peut être effectuée sans considération des seuils démographiques. Toutefois, la nomination reste conditionnée par le respect des seuils permettant la création du grade correspondant pour les catégories A et B. La nomination de l'agent ne peut intervenir que si un emploi est vacant et que si la vacance ou la création a été déclarée à la bourse de l'emploi.

Retrouvez le guide relatif à la pyramide des conditions d'avancement de grade et de promotion interne :

http://www.cdg59.fr/fileadmin/services/documentation_carrieres/pyramide_des_conditions_d_avancement/pyramide_des_conditions_d_avt_de_grade_et_pi.pdf