

LDG Promotion Interne : Comment proposer vos agents !

19 novembre 2024

LDG Promotion Interne : Comment proposer vos agents !

Mme Céline LEDET - CDG 59 Directrice du Conseil & Gestion statutaires

Mme Sylvie TURPAIN - CDG 59 Unité Gestion des carrières

Mme Valérie CLIPET - CDG 59 Unité Gestion des carrières



Intervenants

Plan

1. Introduction
2. Les conditions statutaires de la promotion interne
3. Les conditions de formation
4. Le calcul des quotas et la règle d'ouverture des postes
5. Les nouvelles Lignes Directrices de Gestion en matière de promotion interne
6. La procédure et constitution du dossier

Échanges et conclusion

Ressources

La promotion interne permet à un fonctionnaire d'accéder à un cadre d'emplois et /ou une catégorie supérieure conformément à l'article L.523-1 du Code Général de la Fonction Publique.

Il s'agit d'un mode d'accès dérogatoire au concours qui justifie l'instauration de quotas de nomination.

La procédure de promotion interne relève exclusivement de la compétence du CDG pour l'ensemble des collectivités et établissement affiliés.

La **procédure** de promotion interne relève exclusivement de la compétence du CDG pour l'ensemble des collectivités et établissements affiliés :

- Le CDG 59 calcule les quotas de promotion en mutualisant les recrutements intervenus sur l'ensemble des collectivités
- Les collectivités et établissements publics (autorité territoriale) proposent leurs agents
- Le CDG 59 examine les propositions des collectivités au regard des critères d'analyse fixés dans les LDG
- Le CDG 59 établit les listes d'aptitude de promotion interne
- Les collectivités et établissements publics (autorité territoriale) nomment par arrêté les agents inscrits sur liste d'aptitude

1 - Introduction

- Le CDG 59 organise traditionnellement **deux campagnes annuelles** de promotion interne en juin et en novembre et établit ainsi deux listes d'aptitude par an. La période de référence pour calculer le nombre de postes ouverts est établie sur les six mois précédant l'analyse des propositions.
- **Maintien d'un échange** avec les membres de la CAP sur l'analyse des propositions de promotion interne malgré l'absence d'obligation légale.



2 - Les conditions statutaires de la promotion interne

Les bénéficiaires

- Tous les fonctionnaires titulaires à temps complet ou non complet

Moyen d'accès :

- Au choix
- Par voie d'examen professionnel (possibilité de subir les épreuves de l'examen professionnel 1 an au plus tôt avant la date à laquelle les conditions statutaires doivent être réunies).

Conditions d'ancienneté

- Selon les divers statuts, peuvent être exigées différentes périodes de services effectifs, dans un autre grade ou cadre d'emplois ou encore catégorie hiérarchique.
- ✓ Les conditions statutaires doivent être remplies au 1^{er} janvier de l'année au cours de laquelle la liste d'aptitude est établie (article 21 du décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013)

2 - Les conditions statutaires de la promotion interne

Les services effectifs

Services retenus

Position activité (*temps partiel, congés de maladie, maternité, mise à disposition*)

Avant 7 août 2019 : Prise en compte de la période de congé parental **pour la totalité, la première année et pour la moitié, les années suivantes**

Période normale de stage

Certaines périodes de détachement et services accomplis pour les fonctionnaires intégrés

Services de contractuels de droit public lorsque les statuts particuliers font référence à une durée dans un emploi sans autre précision ou à une notion de services effectifs

Services exclus

Les périodes de disponibilité

Période de congé parental (après 7 août 2019)

Les prorogations de stage

Les exclusions temporaires

Les services contractuels repris lors de la nomination stagiaire

Les services effectués en qualité d'agent contractuel de droit privé (*ex : CUI, CAE, emploi d'avenir, apprentissage,...*) sauf si le statut particulier n'exige qu'une certaine durée de services effectifs

2 - Les conditions statutaires de la promotion interne

Les lignes directrices de gestion en matière de promotion interne du CDG 59

- La loi de transformation de la Fonction Publique du 6 août 2019 a fixé le principe de la suppression des attributions des Commissions Administratives Partiales en matière de promotion interne et a donné compétence aux Présidents de Centre De Gestion pour **élaborer des Lignes Directrices de Gestion (LDG)** spécifiques à la promotion interne.
- Ces LDG permettent de définir les critères d'appréciation pour examiner et sélectionner le plus objectivement possible les propositions émanant des collectivités et établissements, au regard des postes ouverts déterminés par les quotas réglementaires

2 - Les conditions statutaires de la promotion interne

Les lignes directrices de gestion internes à la collectivité

- Adoption, dans chaque collectivité, des lignes directrices de gestion (LDG) après avis du CST afin de déterminer les orientations générales en matière de promotion et de parcours professionnels :
- déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de GPEEC.
- fixer des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels ; en effet, les Commissions Administratives Paritaires (CAP) n'examinent plus les décisions en matière d'avancement et de promotion depuis le 1er janvier 2021.
Définition des critères de propositions pour la promotion interne gérée par le CDG 59
- favoriser en matière de recrutement l'adaptation des compétences à l'évolution des missions et des métiers, la diversité des profils et la valorisation des parcours professionnels ainsi que l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.

2 - Les conditions statutaires de la promotion interne

Sans l'adoption de ces LDG, toute inscription d'un fonctionnaire sur une liste d'aptitude et toute nomination seraient illégales et pourraient être annulées.

Si le CDG 59 ne fait pas de blocage au niveau du dépôt de dossier de promotion interne, nous vous invitons fortement à établir ces LDG et à utiliser les trames disponibles sur notre site.

Outils

Afin de permettre à un maximum de collectivités d'établir ou de retravailler leurs lignes directrices de gestion, le Cdg59 met à votre disposition plusieurs outils.

L'OUTIL DÉVELOPPÉ PAR LES CENTRES DE GESTION DE LA RÉGION NOUVELLE AQUITAINE

Cet outil a pour objectif de proposer - à partir du **Rapport Social Unique de la collectivité** - une trame d'aide à la définition des Lignes Directrices de Gestion en matière de stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines et de promotion et de valorisation des parcours professionnels.

[Demandez la mise à disposition de l'outil](#)

TRAME DE LDG (VERSION SIMPLIFIÉE) DÉVELOPPÉE PAR LE CENTRE DE GESTION DE L'OISE

Le centre de gestion de l'Oise, co-signataire de la convention régionale de coopération des centres de gestion de la région Hauts-de-France relative à l'observatoire régional de l'emploi et des données sociales, a réalisé une trame de lignes directrices de gestion à destination des collectivités disposant de peu d'agents

[Téléchargez le modèle de trame vierge simplifiée](#)

Webinaire - Evolution des LDG - 20 juin 2024

Les Lignes Directrices de Gestion relatives à la promotion interne sont l'objet d'une révision à compter du 1er janvier 2025.

Pour vous accompagner dans cette nouvelle démarche, les équipes du CDG 59 vous proposent de rejoindre ce webinaire qui vise à :

- faire un rappel des nouveaux critères d'analyse des propositions de promotion interne,
- expliquer et clarifier les différents aspects de mise en œuvre.

Participez à ce webinaire pour poser vos questions aux experts présents.

[Inscrivez-vous !](#)

Webinaire LDG - Promotion Interne : Comment proposer vos agents ?

Les Lignes Directrices de Gestion relatives à la promotion interne sont l'objet d'une révision à compter du 1er janvier 2025.

Le CDG 59 a travaillé sur des nouveaux critères d'analyse des propositions de promotion interne, en lien avec les élus. Ces critères ont été élaborés et les organisations sont invitées à les intégrer dans leur processus de recrutement.

Ce webinaire vise à vous présenter ces nouveaux critères d'appréciation qui seront soumis à l'avis du Comité social territorial du 13 juin prochain et les modalités de mise en œuvre.

Il sera également l'occasion de revenir sur la procédure actuelle de promotion interne et de répondre à l'ensemble de vos questionnements.

[Inscrivez-vous pour accéder au REPLAY !](#)

[Diaporama présenté](#)

Définition

Le code pénal de la fonction publique (articles L. 2121-1, L. 2121-2) prévoit l'obligation pour toutes les collectivités territoriales de définir des Lignes Directrices de Gestion (LDG) qui permettent de formaliser leur politique de gestion des ressources humaines sur l'ensemble d'un mandat, autour de deux champs d'application :

- La mise en œuvre de la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines ;
- Les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels.

Les Lignes Directrices de Gestion sont soumises à l'obligation de transmission au comité de gestion.

[Cliquez pour accéder à l'archive](#)

LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION RELATIVES À LA PROMOTION INTERNE DU CDG59

Afin d'assurer l'adoption des lignes directrices de gestion relatives à la promotion interne du centre de gestion de la fonction publique territoriale du nord

GUIDE MÉTHODOLOGIQUE

"Les lignes directrices de gestion"

DIAPORAMA

Document présenté lors de la réunion

Outils

Afin de permettre à un maximum de collectivités d'établir ou de retravailler leurs lignes directrices de gestion, le CDG59 met à votre disposition plusieurs outils.

L'OUTIL DÉVELOPPÉ PAR LES CENTRES DE GESTION DE LA RÉGION NOUVELLE AQUITAINE

Cet outil a pour objectif de proposer - à partir du Rapport Social Unique de la collectivité - une trame d'aide à la définition des Lignes Directrices de Gestion en matière de stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines et de promotion et de valorisation des parcours professionnels.

[Demandez la mise à disposition de l'outil](#)

TRAME DE LDG (VERSION SIMPLIFIÉE) DÉVELOPPÉE PAR LE CENTRE DE GESTION DE L'OISE

Le centre de gestion de l'Oise, co-signataire de la convention régionale de coopération des centres de gestion de la région Hauts-de-France relative à l'observatoire régional de l'emploi et des données sociales, a réalisé une trame de lignes directrices de gestion à destination des collectivités disposant de peu d'agents

[Téléchargez le modèle de trame vierge simplifiée](#)

La formation de professionnalisation tout au long de la carrière :

- Depuis le 1er juillet 2008, les fonctionnaires sont astreints à **suivre des formations de professionnalisation**,
- L'inscription sur la 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 d'origine, la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation pour les périodes révolues avant le 1^{er} janvier de l'année d'établissement de la liste d'aptitude,

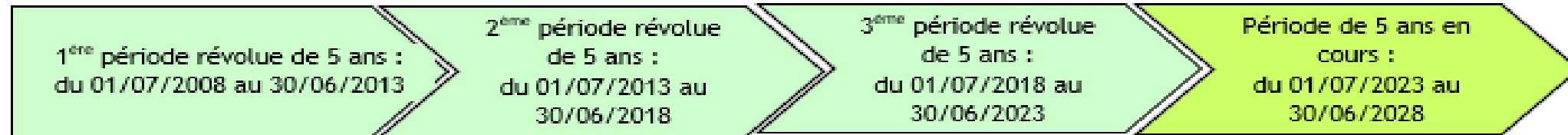
2 jours de formations par période de 5 ans depuis 2008



- Ces dispositions ne concernent pas la filière Police municipale compte tenu des dispositions spécifiques en matière de formation professionnelle obligatoire.

Exemple de suivi des formations

1/ Pour les fonctionnaires recrutés dans leur cadre d'emplois avant le 1^{er} juillet 2008



Le fonctionnaire doit par conséquent justifier de 2 jours de formation de professionnalisation pour chacune des 3 périodes révolues :

- Du 01/07/2008 au 30/06/2013 : 2 jours minimum de formation de professionnalisation,
- Du 01/07/2013 au 30/06/2018 : 2 jours minimum de formation de professionnalisation,
- Du 01/07/2018 au 30/06/2023 : 2 jours minimum de formation de professionnalisation.

La formation de professionnalisation tout au long de la carrière

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

Il dispose 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'emplois s'il justifie, **préalablement à son inscription sur la liste d'aptitude par la voie de la promotion interne, du suivi des formations en cause.**

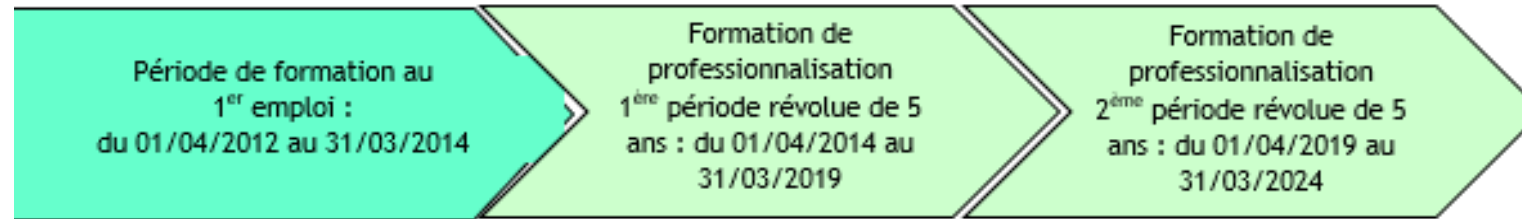
La formation de professionnalisation tout au long de la carrière

- L'examen du suivi des formations de professionnalisation est conditionné par le déroulement de carrière de l'agent et, plus particulièrement par sa date de nomination dans le cadre d'emplois d'origine qui conditionne le calendrier de suivi des formations de professionnalisation.
- Il varie également en fonction de sa situation à la date d'entrée en vigueur des dispositions relatives à la réforme des formations statutaires obligatoires du 1er juillet 2008
- Aucune journée de formation de professionnalisation n'est exigée pour la période de 5 ans en cours (nouvelle période de 5 ans débutant au 01/07/2023 si nous partons de l'année 2008).

Si l'agent n'a pas rempli ses obligations de formation pour les 3 périodes révolues, il pourra toutefois accéder à un nouveau cadre d'emplois par la voie de la promotion interne, s'il justifie avant son inscription sur la liste d'aptitude par la voie de la promotion interne des jours de formation de professionnalisation qui lui manquent.

2/ Pour les fonctionnaires recrutés dans leur cadre d'emplois à compter du 1^{er} juillet 2008

Nomination
stagiaire le
01/04/2012



Le fonctionnaire doit par conséquent justifier de 2 jours de formation de professionnalisation pour chacune des 2 périodes révolues :

- Du 01/04/2014 au 31/03/2019 : 2 jours minimum de formation de professionnalisation,
- Du 01/04/2019 au 31/03/2024 : 2 jours minimum de formation de professionnalisation,
- Aucune obligation pour la période de 5 ans en cours depuis le 01/04/2024

Si l'agent n'a pas rempli ses obligations de formation pour les 2 périodes révolues, il pourra toutefois accéder à un nouveau cadre d'emplois par la voie de la promotion interne, s'il justifie avant son inscription sur la liste d'aptitude par la voie de la promotion interne des jours de formation de professionnalisation qui lui manquent.

- Le CDG 59 a adopté une position souple depuis l'entrée en vigueur du premier décret de 2008 : nécessité d'avoir suivi deux jours de formation au cours des 5 dernières années,
- Le CDG 59 souhaite maintenir cette position malgré la parution du décret de 2024 laissant la possibilité d'une régularisation a posteriori.

DISPENSE

Si l'agent a suivi une formation ou des formations liées aux fonctions exercées avec un autre organisme de formation, l'employeur public peut solliciter une dispense auprès du CNFPT afin que l'agent remplisse ses obligations de formation (rappel 2 jours par période de 5ans).



LES QUOTAS

Le décret n°2023-1272 du 26 décembre 2023 modifiant les dispositions statutaires relatives à la promotion interne dans la fonction publique territoriale, entré en vigueur au 1^{er} janvier 2024, est venu assouplir le mécanisme de calcul.



La détermination du nombre de postes ouverts à la Promotion interne en fonction du nombre de recrutements intervenus

REGLE DE DROIT COMMUN

Ce nombre dépend des recrutements effectués sur l'année précédente, quelles qu'en soient les modalités : mutations, détachements, intégrations directes, recrutements après concours.

Le quota est fixé à **1 poste ouvert pour 2 recrutements** intervenus l'année précédente.

Règle antérieure : 1 poste ouvert pour 3 recrutements

La détermination du nombre de postes ouverts en fonction de l'effectif du cadre d'emplois

CLAUSE DE SAUVEGARDE

Le nombre de postes ouverts peut également être calculé **en appliquant le quota fixé par le statut particulier (1 pour 2) à 8 % de l'effectif** du cadre d'emplois concerné.

Les agents contractuels de droit public en CDI (contrat à durée indéterminée) sont désormais inclus dans l'effectif.

Cette règle de l'effectif est retenue seulement si elle permet de dégager un nombre de postes ouverts supérieur à celui déterminé avec la règle du quota.

Règle antérieure : application du quota à 5 % de l'effectif sans prise en compte des agents en CDI

DEROGATION GENERALE

Lorsque le nombre de recrutements ouvrant droit à une promotion interne n'a pas été atteint pendant **une période d'au moins 2 ans**, mais qu'au moins un recrutement dans le grade est intervenu, une promotion interne peut être prononcée.

Règle antérieure : dérogation ouverte après une période de 4 ans

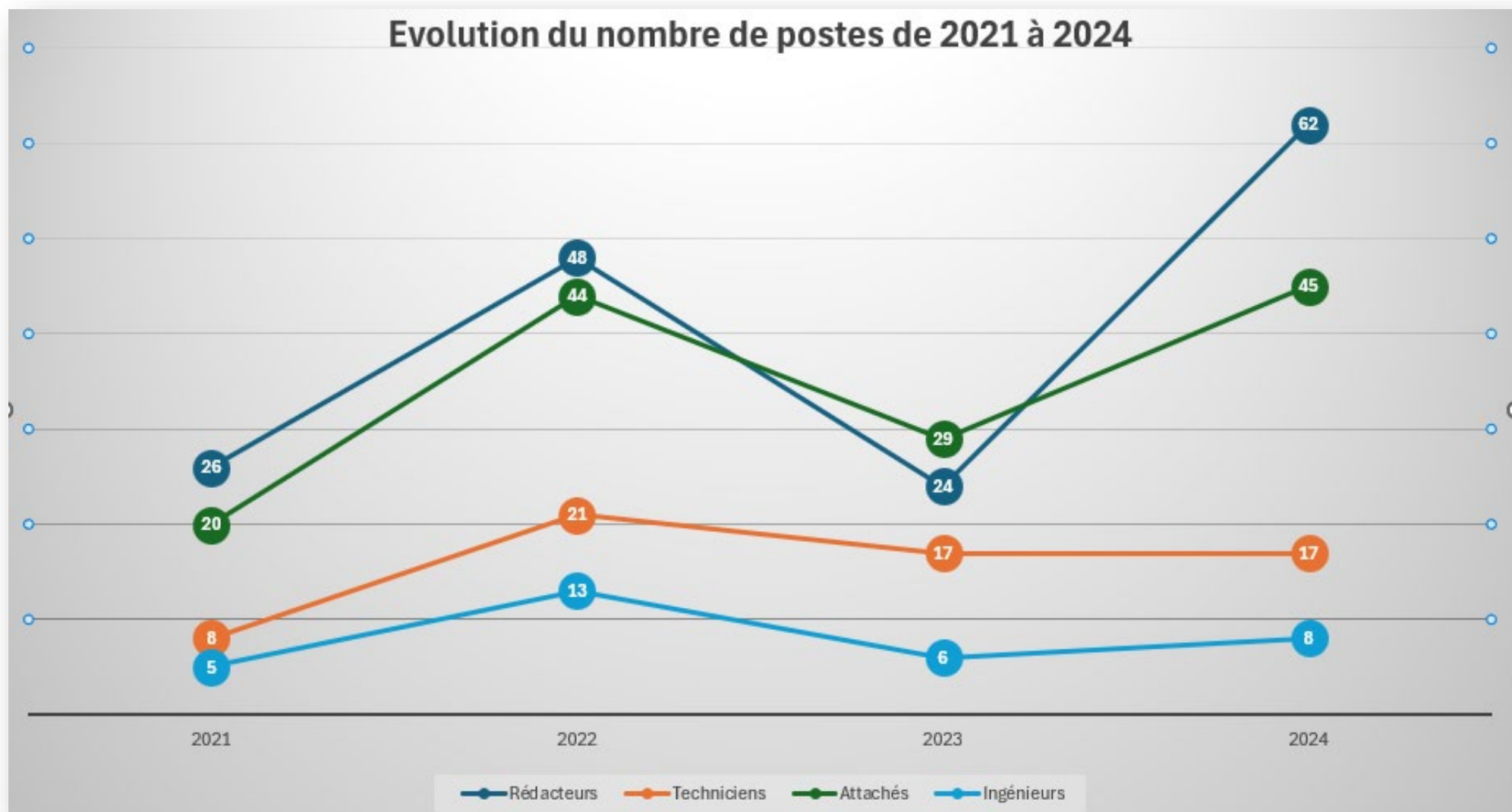
4 - Les quotas : le nombre de postes ouverts Année 2024

Grade de promotion	Dossiers présentés	Absence de formation	Quotas / nombre de postes
Attaché	185	40	45
Ingénieur	38	6	8
Bibliothécaire	5	0	2
Attaché de conservation	6	2	0
Professeur	0	0	0
Conseiller des APS	23	6	0
Conseiller socio-éducatif	9	1	0
Conservateur des bibliothèques	1	0	0
Conservateur du patrimoine	0	0	0

4 - Les quotas : le nombre de postes ouverts Année 2024

Grade de promotion	Dossiers présentés	Absence de formation	Quotas / nombre de postes
Rédacteur	363	73	44
Rédacteur principal de 2 ^{ème} classe	31	2	18
Technicien	126	34	11
Technicien principal de 2 ^{ème} classe	9	3	6
Animateur	55	15	5
Animateur principal de 2 ^{ème} classe	2	0	2
Assistant de conservation	18	3	3
Assistant de conservation principal de 2 ^{ème} classe	2	1	1
Chef de police	12	6	3
Educateur des APS	0	0	0

4 - Les quotas : le nombre de postes ouverts



Nécessité de revoir les LDG relatives à la promotion interne dans une logique de co-construction

Etape n°1 : Travail de bilan interne et d'analyse comparative en amont.

Etape n°2 : Démarche de co-construction en organisant des groupes de travail en présence d'élus, de représentants syndicaux et de techniciens des collectivités concernées

Etape n°3 : Respect du dialogue social et des instances

- Présentation lors du CST du 13 juin dernier : avis favorable à l'unanimité
- Avis des CST locaux des collectivités jusqu'au 30 septembre : 31 avis favorables
- Information en Conseil d'Administration du 14 octobre
- Arrêté du Président actant les nouvelles LDG

Etape n°4 : Sensibilisation et information auprès des Collectivités

- Webinaire du 20 juin pour présenter les propositions et les sensibiliser dans la perspective des CST locaux (replay disponible sur le site Internet du CDG 59)
- Webinaire du 19 novembre pour présenter les LDG et la procédure associée

Critère 1 : Le parcours professionnel

- Ce critère vise à élargir la notion d'ancienneté qui est déjà reconnue dans les conditions statutaires d'accès à la promotion interne,
- Il permet de prendre également en compte les modalités d'accès au grade actuel, à valoriser les démarches engagées par l'agent pour obtenir certains concours et examens ou pour évoluer professionnellement.

Parcours professionnel (40 points)		
Critères	Cotation	Modalités d'évaluation
Ancienneté	15 points	A raison d'1/2 point par année d'ancienneté depuis la nomination stagiaire
Mode d'accès aux grades de la catégorie actuelle	7 points	Accès par concours : 4 points Obtention de l'avancement de grade par la voie de l'examen professionnel : 3 points
Tentatives d'obtention du concours pour le grade sollicité	10 points	10 points si admission à l'oral 1 point par tentative de passage dans la limite de 4 passages
Diplômes obtenus	5 points	Catégorie A : Bac ou diplôme de niveau 4 : 3 points Licence ou diplôme de niveau 6 : 5 points Catégorie B : Brevet des collèges ou diplôme de niveau 3 Bac ou diplôme de niveau 4 : 5 points
Mobilité Interne et/ou externe	3 points	Mobilité interne ou externe ou changement ou évolution de profil de poste dans la collectivité dans les 7 dernières années : 3 points

Critère 2 : La formation

- Ce critère vise à valoriser l'engagement de l'agent dans des dispositifs de formation.
- Valorisation des premiers jours de formation

Formation (10 points)		
Critères	Cotation	Modalités d'évaluation
Formation	10 points	<p>Attribution d'un nombre de points par tranche en récompensant particulièrement les premiers jours de formation</p> <ul style="list-style-type: none">- 1 à 5 jours : 5 points- 6 à 10 jours : 7 points- Au-delà de 10 jours : 10 points <p>Prise en compte des formations sur les 5 dernières années, CNFPT ou hors CNFPT du moment que c'est un organisme extérieur.</p> <p>Toutes sortes de formation en dehors des formations obligatoires et des formations internes (1ers secours, formation de logiciel, ...)</p>

Critère 3 : La valeur professionnelle et le niveau de responsabilités des agents (50 points)

- La promotion interne doit avant tout dépendre du mérite, de l'investissement et des fonctions occupées par l'agent,
- Nécessité de clarifier ces critères pour pouvoir départager objectivement les agents alors même que le Centre de Gestion ne connaît pas précisément les postes des agents et reste éloigné du fonctionnement et de l'organisation de chaque collectivité,
- Nécessité que l'agent puisse être acteur de la proposition. Prise en compte des motivations individuelles de l'agent au regard de son parcours mais également de son projet professionnel.

Valeur professionnelle et niveau de responsabilité (50 points)		
Critères	Cotation	Modalités d'évaluation
Valeur professionnelle	15 points	Tableau à compléter et à illustrer (cf annexes) <ul style="list-style-type: none">- Compétences techniques : 4 points- Manière de servir : 4 points- Atteinte des objectifs : 4 points- Bonus de 3 points si l'agent exerce des missions éligibles à la PI depuis 2 ans minimum L'entretien professionnel devra être joint
Niveau de responsabilité	25 points	Tableau à compléter et à illustrer (cf annexes) <ul style="list-style-type: none">- Responsabilités managériales (type d'entité + encadrement d'agents, NBI, organigramme...)- Niveau d'expertise ou d'engagement (domaine à préciser + illustration)- gestion de projets / actions/ chantiers (illustration du dernier projet)- Mise en place de procédures (illustration)
Perspectives professionnelles exprimées par l'agent	10 points	Parole donnée à l'agent : synthèse indiquant le parcours, les fonctions actuelles et les perspectives professionnelles (1 page maximum non manuscrite : cf annexes)

Critère 4 : Priorisation du dossier (20 points)

- Ce critère vise à assurer une bonne répartition des nominations à l'échelle du territoire
 - **20 points** supplémentaires pour l'agent classé en première position par la collectivité,
- Attribution de **10 points** au second candidat qui pourrait, au regard des autres critères d'analyse définis, mériter d'être également retenu.

Priorisation du dossier (20 points)		
Critère	Cotation	Modalité d'évaluation
Priorisation du dossier	20 points	-20 points accordés à l'agent placé en tête du classement de la collectivité -10 points accordés au 2nd agent classé par la collectivité

Le calendrier

OUVERTURE DES PREINSCRIPTIONS (saisie des candidatures sur le site du CDG59 dans la partie <i>carrière/promotion interne</i> , cliquez sur <i>Préinscription en ligne en catégorie A et B</i>)	Lundi 9 décembre 2024
CLOTURE DES PREINSCRIPTIONS EN LIGNE (l'accès à la saisie des candidatures en ligne sera fermé en fin de journée)	Jeudi 9 janvier 2025
DATE BUTOIR DE RETOUR DES FORMULAIRES DE PREINSCRIPTION (formulaire papier, signé de l'autorité territoriale et transmis exclusivement par voie postale avec les attestations de formation) *	Jeudi 16 janvier 2025
CLOTURE DES SAISIES DES DOSSIERS COMPLEMENTAIRES EN LIGNE (l'accès à la saisie sera fermé en fin de journée)	Jeudi 30 janvier 2025
DATE BUTOIR DE RETOUR DES DOSSIERS COMPLEMENTAIRES SIGNES (tous les dossiers complémentaires en format papier, signés de l'autorité territoriale doivent arriver au CDG59 pour le 14 février 2025, <u>AUCUN DOSSIER NE SERA ACCEPTE APRES CETTE DATE</u>)	Vendredi 14 février 2025

6 - Procédure et constitution du dossier de promotion interne

Procédure d'inscription à la promotion interne

OUVERTURE DES PREINSCRIPTIONS LE LUNDI 9
DECEMBRE 2024

Connectez-vous sur le site du CDG59 www.cdg59.fr
puis allez dans la partie carrière/promotion interne et
cliquez sur Préinscription en ligne en catégorie A et B

Pré-inscription en ligne



Préinscription en ligne en catégorie A et B



Inscription d'agent de maîtrise en catégorie C

Promotion interne
Pour changer de cadre d'emplois ou de catégorie

Dispositif de promotion interne transitoire des secrétaires généraux de mairie
Le décret d'application de ce dispositif vient d'être publié (Décret n° 2024-926 du 16 juillet 2024)
Quels sont les fonctionnaires concernés ?
Comment intégrer la campagne de promotion ?
[Retrouvez toutes les informations et l'accompagnement du CDG 59 dans cette nouvelle démarche !](#)

webinaire - Evolution des LDG - 20 juin 2024
Les Lignes Directrices de Gestion relative à la promotion interne vont faire l'objet d'une révision à compter du 1er janvier 2025.
Le CDG 59 a travaillé sur des nouveaux critères d'analyse des propositions de promotion interne, en lien avec les élus, DGS, DRH des collectivités et les organisations syndicales, dans une logique de co-construction.
Ce webinaire vise à vous présenter ces nouveaux critères d'appréciation qui seront soumis à l'avis du Comité social territorial du 13 juin prochain et les prochaines étapes de mise en œuvre.
Il sera également l'occasion de revenir sur la procédure actuelle de promotion interne et de répondre à l'ensemble de vos questionnements.
[Inscrivez-vous pour accéder au REPLAY !](#)
[Diaporama présenté](#)

Présentation
La promotion interne permet de changer de cadre d'emplois, voire de catégorie.
La date à laquelle s'apprécient les conditions fixées par chaque statut particulier pour l'inscription sur une liste d'aptitude au titre de la promotion interne est fixée, par l'article 21 du décret n° 2013-593 du 05/07/2013, au 1er janvier de l'année au cours de laquelle est établie la liste.

S'inscrire à la promotion interne
En catégorie A et B
1. Préinscriptions en ligne : du lundi 9 décembre 2024 au jeudi 9 janvier 2025
2. Date butoir de retour des formulaires de préinscriptions : jeudi 18 janvier 2025
3. Délais des dossiers complémentaires en ligne : jusqu'au jeudi 20 janvier 2025
4. Retour des dossiers complémentaires papier signés : jusqu'au vendredi 14 février 2025
En catégorie C
Inscriptions en ligne et retour des dossiers papier signés : jusqu'au octobre 2025

Calendrier de la promotion interne 2025

Vérification des conditions de promotion interne
 GUIDE PYRAMIDE DES CONDITIONS DE PROMOTION INTERNE
Vous trouverez l'ensemble des conditions de promotion interne à remplir par filière et par grade.

Critères d'examen des dossiers
Pré-inscription en ligne
☐ Préinscription en ligne en catégorie A et B
☐ Inscription d'agent de maîtrise en catégorie C

Consulter les listes d'aptitude à la promotion interne

Sur cette page :
↓ webinaire - Evolution des LDG - 20 juin 2024
↓ Présentation
↓ S'inscrire à la promotion interne
↓ Vérification des conditions de promotion interne
↓ Critères d'examen des dossiers
↓ Pré-inscription en ligne
↓ Consulter les listes d'aptitude à la promotion interne
↓ Listes d'aptitude établies par le CDG59
↓ Listes d'aptitude établies par d'autres collectivités

Contacts
Contactez le service Développement des carrières
 03.59.56.88.46
[FORMULAIRE DE CONTACT](#)

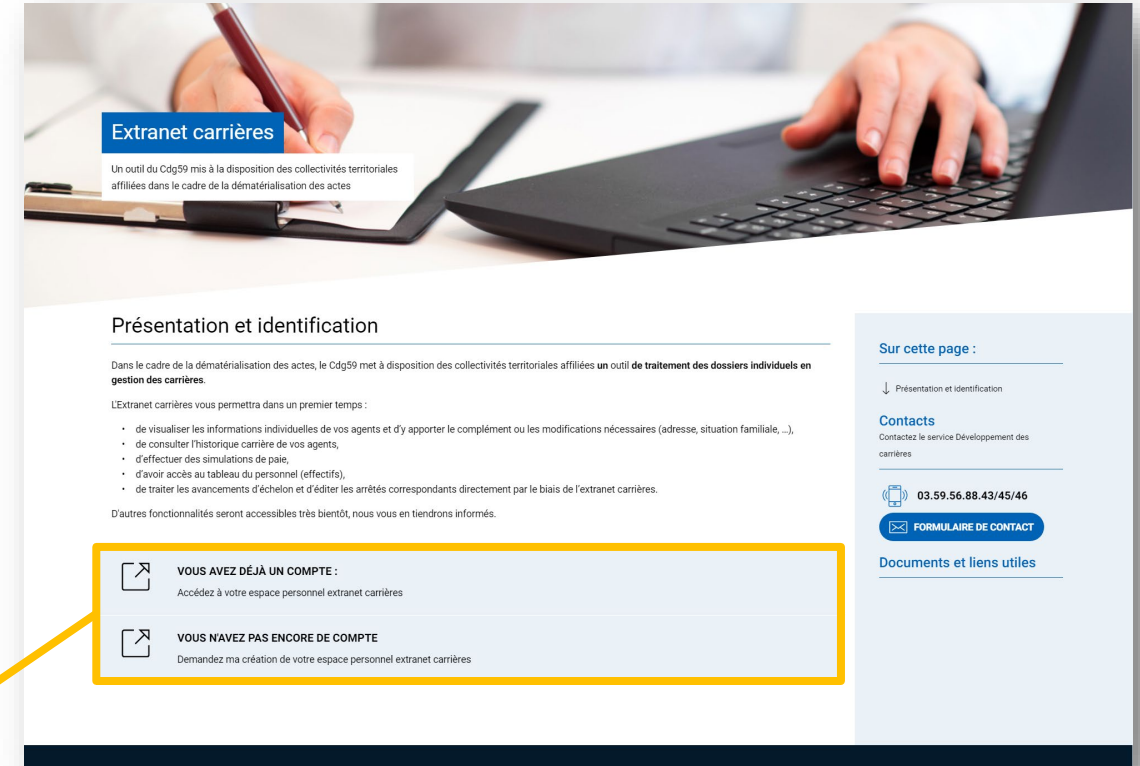
Documents et liens utiles
 Tutoriel Préinscription en ligne
 Tutoriel Saisie du dossier complémentaire en ligne
 Guide Pyramide des conditions d'avancement de grade en de promotion interne
 Spécimen Dossier complémentaire catégorie A
 Spécimen Dossier complémentaire catégorie B


6 - Procédure et constitution du dossier de promotion interne


Le compte extranet

Vous devez utiliser votre propre compte extranet. Les comptes sont nominatifs et ne peuvent être utilisés par une autre personne.

Pensez à créer votre compte si vous n'en avez pas en allant sur le site du CDG59 dans la partie carrière/extranet carrières.

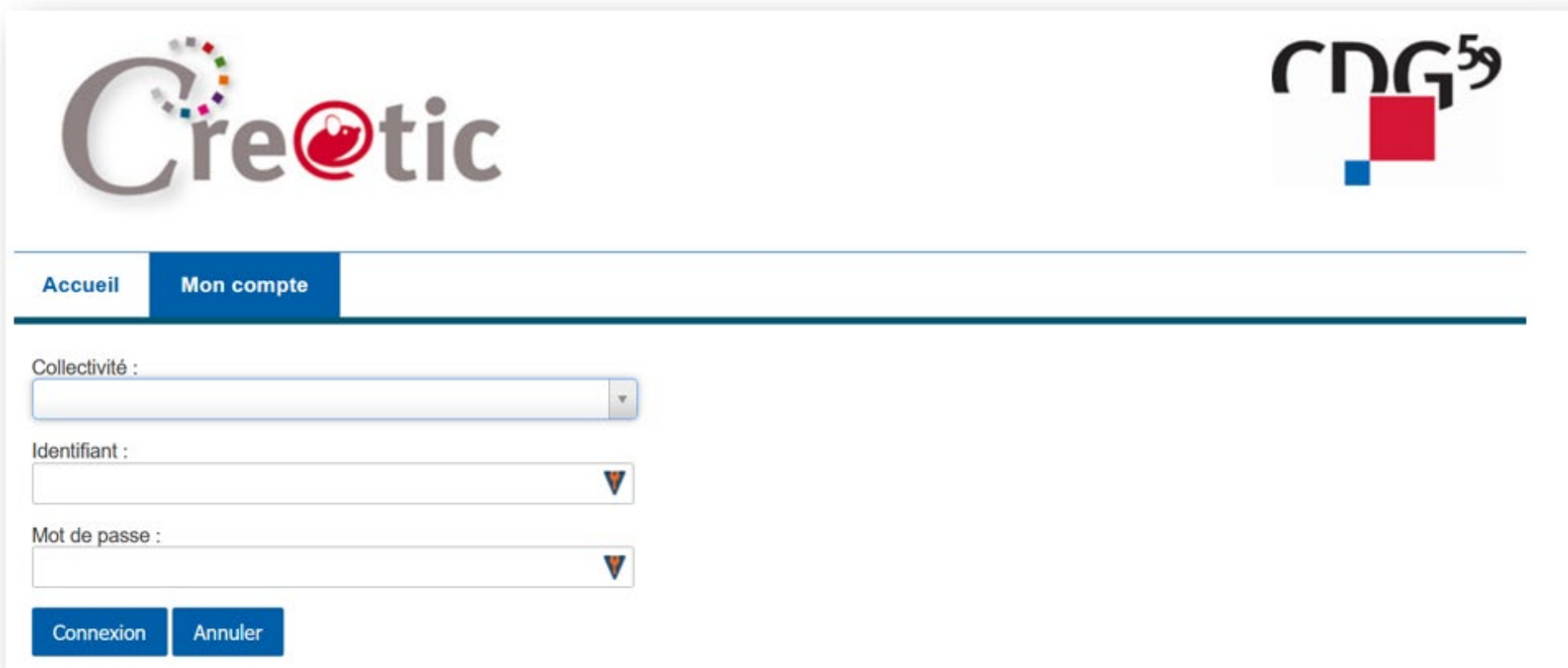


**VOUS AVEZ DÉJÀ UN COMPTE :**
Accédez à votre espace personnel extranet carrières

**VOUS N'AVEZ PAS ENCORE DE COMPTE**
Demandez ma création de votre espace personnel extranet carrières

Page d'identification

Identifiez-vous avec vos codes extranet. Dans le cas où vous ne parviendriez pas à accéder à cette page, n'hésitez pas à changer de navigateur (ex: firefox)



The screenshot shows the login interface of the Creotic system. At the top left is the 'Creotic' logo, featuring a stylized 'C' with a circular icon containing a red figure. At the top right is the 'CDG⁵⁹' logo, consisting of the letters 'CDG' and a red square with a blue square below it. Below the logos is a navigation bar with two tabs: 'Accueil' and 'Mon compte', with 'Mon compte' being the active tab. The main form area contains three input fields: 'Collectivité' (a dropdown menu), 'Identifiant' (a text field with a small blue icon on the right), and 'Mot de passe' (a text field with a small blue icon on the right). At the bottom of the form are two buttons: 'Connexion' and 'Annuler'.

1. La préinscription

Il vous est demandé de **contrôler les renseignements pré-remplis** relatifs à la collectivité.

Etablissement

Collectivité ■

☒ CDG59 | 5C990

Collectivité d'affectation de l'agent

Ce champ a été automatiquement prérempli.

Type d'établissement ■

Centres de gestion de la F.P.T. ▼

Ce champ a été automatiquement prérempli.

Adresse de l'établissement ■

14 rue jeanne maillotte

Adresse de l'établissement d'affectation de l'agent

Ce champ a été automatiquement prérempli.

Code postal ■

59000

Code postal de l'établissement d'affectation de l'agent

Ce champ a été automatiquement prérempli.

Localité ■

LILLE

Localité de l'établissement d'affectation de l'agent

Ce champ a été automatiquement prérempli.

Courriel du service RH

clipet.v@cdg59.fr

Courriel du référent R.H.

Ce champ a été automatiquement prérempli.

Téléphone

Téléphone du référent R.H.

1. La préinscription

Ensuite, vous pouvez compléter le formulaire relatif à l'identification de l'agent proposé.

Agent

Grade d'accès sollicité à la promotion interne ▀

Grade de promotion ▾

Civilité ▀

☐ Madame ☐ Monsieur

Civilité de l'agent

Nom de famille ▀

Nom patronymique de l'agent

Nom d'épouse

Nom d'usage de l'agent

Prénom ▀

Prénom de l'agent

Date de naissance ▀

Date de naissance de l'agent.

Interruptions de carrière (Congé parental, disponibilité ...)

Liste des interruptions de carrière de l'agent

6 - Procédure et constitution du dossier de promotion interne

1. La préinscription

Cette étape importante consiste à vérifier que le courriel relié au compte extranet utilisé est toujours actif car c'est sur cette adresse que sera envoyé le lien qui vous donnera l'accès au dossier complémentaire.

PROMOTION INTERNE 2025

IMPORTANT : Nous rappelons que les comptes Extranet Carrières sont personnels et nominatifs. Assurez-vous que le compte utilisé pour effectuer cette demande soit bien le vôtre. Dans le cas contraire, merci d'effectuer une demande de création de compte Extranet Carrières à votre nom dans les plus brefs délais.

Merci de vérifier vos informations de compte :

Courriel utilisateur ■

clipet.v@cdg59.fr

Votre adresse de messagerie.

Ce champ a été automatiquement prérempli.

Ce courriel est-il exact ? ■

☐ Oui ☐ Non

IMPORTANT : vérifiez bien votre courriel, celui-ci sera utilisé pour l'ensemble du suivi de vos dossiers.

Suivant

Précédent

Annuler

6 - Procédure et constitution du dossier de promotion interne

1. La préinscription

Enfin, une fois toutes les informations contrôlées, il vous est demandé de valider celles-ci et de créer le formulaire.



The screenshot shows the CDG59 (Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord) portal. At the top, the logo and name of the center are displayed. Below this, a dark horizontal bar is present. The main content area is titled "PROMOTION INTERNE 2025". It contains the following information: "Le formulaire a été enregistré le 13/11/2024 11:24 avec le numéro 6." and "Votre dossier a été pris en charge par : Gestionnaire 'carrières' en charge des inscriptions à la promotion interne". Below this, the date and time "13/11/2024 11:24" are shown twice, with the labels "CLIPET Validation information" and "Enregistrée" respectively. A prominent blue button with a yellow border is labeled "Passer à la création du formulaire à signer". At the bottom left of the form area, there is a link "Retour à l'accueil".

6 - Procédure et constitution du dossier de promotion interne

1. La préinscription

En cliquant sur le bouton « créer le formulaire », le document à imprimer est généré.

Pensez ensuite à bien cliquer sur « confirmer la demande » pour que le dossier soit validé informatiquement.



The screenshot shows a web interface for the 'CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU NORD'. The header includes the CDG59 logo and the center's name. Below the header is a dark grey bar. The main content area is titled 'PROMOTION INTERNE 2025'. A bold notice states: 'IMPORTANT : Merci de créer le formulaire à imprimer avant de confirmer la demande. Ce dossier devra être imprimé et signé par l'autorité territoriale pour transmission au CDG59 par voie postale exclusivement.' Below this, a log of actions is shown: '13/11/2024 11:24 CLIPET Validation information', '13/11/2024 11:24 Enregistrée', and '13/11/2024 11:28 CLIPET Passer à la création du formulaire à signer'. At the bottom, there are three buttons: 'Créer le formulaire' (highlighted with a yellow border), 'Confirmer la demande' (highlighted with a yellow border), and 'Supprimer'.

2. Retour des formulaires de préinscription

- Impression du formulaire,
- Signature par l'autorité territoriale,
- Transmission au CDG 59 par voie postale accompagné obligatoirement, des attestations de formation de professionnalisation effectuées au CNFPT (ou les dispenses) pour la période du 2020-2024.



3. Complétude du dossier complémentaire

- Réception du formulaire de préinscription par le CDG 59,
- Contrôle et validation de la préinscription,
- Transmission d'un courriel avec le **lien pour le dossier complémentaire** qui sera à compléter en ligne avant **le jeudi 30 janvier 2025**.

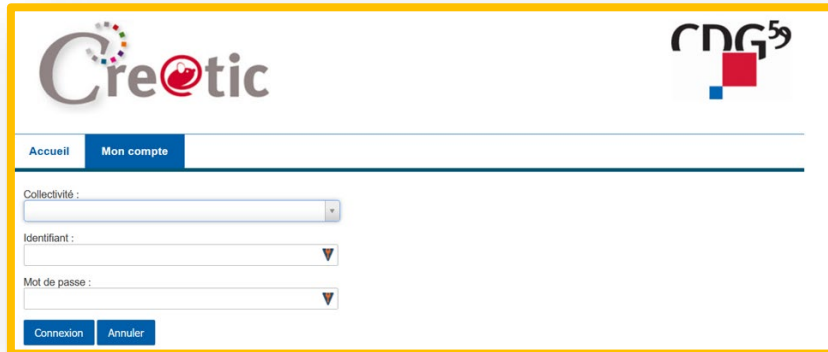


6 - Procédure et constitution du dossier de promotion interne

Le dossier complémentaire

Le lien vous amènera vers la plateforme de téléformulaire.

Vous pourrez vous identifier (si nécessaire) et accéder au dossier à compléter en ligne.



Le dossier original devra être imprimé, signé par l'autorité territoriale et transmis avant le 14.02.2025.
Tout dossier parvenu ultérieurement ne pourra être pris en compte.

Dossier de renseignements

ACCES AU GRADE Ingénieur (cat. A)

Identité

Nom et Prénom de l'agent : Madame dumont clothilde
Collectivité : CDG59 | 5C990

Adresse personnelle ▪

Code postal ▪

Ville ▪

(les lauréats seront avertis personnellement de leur inscription sur la liste d'aptitude.)

Ordre de priorité

Combien d'agents proposez vous pour ce grade ? ▪

Agent proposé en position ▪

N° 1 ▼

(Les positions n°1 et n°2 ne peuvent être attribuées respectivement qu'à un seul agent par collectivité pour le grade sollicité.)

Concours

L'agent a-t-il passé le concours d'accès au grade sollicité ?
☐ OUI ☐ NON
Si oui, joindre une attestation de présence ou une copie des résultats (4 justificatifs au maximum).

Si Oui, nombre de tentatives au concours.

4. Impression et transmission du dossier complémentaire

Une fois le dossier complété en ligne :

- impression du document,
- transmission au CDG 59 par voie postale, signé de l'autorité territoriale et de l'agent.

Attention : le dossier doit être accompagné de **l'ensemble des justificatifs demandés, avant le 14 février 2025.**



“Échanges et conclusion”



Merci pour votre attention !

Retrouvez prochainement le replay de ce webinaire à votre disposition

Le CDG 59 autorise la réutilisation de ses informations et documents dans les libertés et les conditions prévues par la licence sous réserve d'apposer la mention :

« Source : CDG 59, titre et lien du document ou de l'information et date de sa dernière mise à jour »