

LIGNES DIRECTRICES DE GESTION PROMOTION INTERNE (LDG-PI)

**Arrêtées par le président du CIG Petite Couronne
le 1^{er} mars 2026**

applicables au 1^{er} janvier 2027

**Pour les collectivités et
établissements publics affiliés**

SOMMAIRE

- **Arrêté d’approbation des lignes directrices de gestion (LDG)**

4 fiches explicatives :

- **Les lignes directrices de gestion (LDG) 5**
- **La promotion interne (PI) 10**
- **La formation statutaire obligatoire (FSO) 33**
- **La dématérialisation de la procédure PI 42**

6 LDG-PI :

- 1. Valeur professionnelle..... 44**
- 2. Fonctions exercées..... 54**
- 3. Ancienneté..... 63**
- 4. Concours et examens professionnels 68**
- 5. Formations professionnelles 78**
- 6. Diplôme 88**

République française - Liberté - Egalité - Fraternité

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT

N° 2026-65
SCD

OBJET : Adoption des lignes directrices de gestion relatives à la promotion interne (LDG-PI) pour le CIG Petite Couronne et pour les collectivités et établissements publics affiliés qui lui ont confié l'établissement des listes d'aptitude au titre de cette procédure

Le Président,

Vu le code général de la fonction publique, notamment ses articles L.121-2, L.121-4, L.131-8, L.413-1 à L.413-5, et L.523-1 ;

Vu le décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion prises en application notamment des articles 5 et 30 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;

Vu l'arrêté du président du CIG Petite Couronne du 15 décembre 2020 portant adoption des lignes directrices de gestion relatives à la promotion interne (LDG-PI) applicables à compter du 1er janvier 2021 pour une durée de six ans ;

Vu l'avis du comité social territorial placé auprès du CIG Petite Couronne réuni le 6 novembre 2025 ;

Vu le courrier du président du CIG Petite Couronne en date du 6 novembre 2025 transmettant pour avis à l'ensemble des affiliés le projet d'adoption de nouvelles lignes directrices de gestion ;

Vu la consultation des comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et établissements publics ayant confié la gestion de leur promotion interne au CIG Petite Couronne ;

Considérant qu'afin de permettre aux collectivités de pouvoir saisir leur comité social territorial (CST) sur le projet d'adoption de nouvelles LDG-PI du CIG, il leur a été laissé un délai supplémentaire (jusqu'au 31 janvier 2026) pour transmettre leur avis ;

Considérant qu'au vu de cette adaptation, 102 avis de CST ont été retournés au CIG dont 95 favorables et que, pour les collectivités n'ayant pas répondu, compte tenu du délai qui leur a été laissé pour répondre, leur CST est réputé avoir été consulté ;

Considérant que les lignes directrices de gestion - promotion interne (LDG-PI) actuelles expirent au 31 décembre 2026 ;

Considérant qu'il est nécessaire de procéder à l'adoption de nouvelles LDG-PI qui entreront en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2027 ;

Considérant que le contexte électoral de l'année 2026 (élections municipales et professionnelles) n'offre par les conditions propices à une concertation approfondie avec les parties prenantes mais ne doit pas faire obstacle à l'adoption de nouvelles LDG-PI dans l'intérêt des agents ;

Considérant que le CIG Petite Couronne engagera un travail de concertation approfondi avec les parties prenantes une fois les échéances électorales passées ;

Considérant qu'une révision des LDG-PI peut intervenir, en tout ou partie, en cours de période après la double échéance électorale de 2026 ;

Considérant que les présentes LDG-PI s'appliquent à l'ensemble des collectivités et établissements publics ayant confié la gestion de leur promotion interne au CIG Petite Couronne, et concernent l'ensemble des catégories de fonctionnaires territoriaux (A, B, C) ;

Considérant que les LDG-PI sont communiquées aux agents par voie numérique ou par tout autre moyen ;

ARRÊTE

Article 1^{er}

Les lignes directrices de gestion relatives à la promotion interne applicables aux collectivités territoriales et établissements publics affiliés ayant confié la gestion de cette procédure au CIG Petite Couronne sont adoptées conformément au document annexé au présent arrêté.

Article 2

Ces lignes directrices de gestion s'appliqueront à compter du 1^{er} janvier 2027 jusqu'à l'adoption d'une nouvelle version ou d'une révision, sans toutefois pouvoir excéder 6 ans.

Article 3

Le présent arrêté sera notifié aux collectivités et établissements publics concernés et publié sur le site internet du CIG Petite Couronne. Il pourra également être communiqué sur simple demande auprès des services du CIG.

Article 4

Le président du CIG Petite Couronne certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et transmis à Monsieur le Préfet de la Seine-Saint-Denis.

Article 5

Le présent arrêté est susceptible de recours devant le tribunal administratif de Montreuil dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Fait à Pantin, le 1^{er} mars 2026



Le président

Jacques Alain BENISTI

Maire de Villiers-sur-Marne

Vice-Président de la Métropole du Grand Paris

Publication sous forme électronique sur le site internet
du CIG de la petite couronne www.cig929394.fr

LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION (LDG)

Outil de gestion pour les ressources humaines, les lignes directrices de gestion (LDG) ont été créées par la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique dans la volonté de « *Transformer et simplifier la gestion des ressources humaines* ».

Prévues pour la fonction publique territoriale au livre IV, chapitre III du code général de la fonction publique, elles seront **appliquées aux décisions individuelles prenant effet à compter du 1^{er} janvier 2027**. Le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019, pris pour l'application de la loi du 6 août 2019, précise, dans son chapitre II, les modalités de leur mise en œuvre.

Pour rappel, la loi du 6 août 2019 a modifié l'architecture et les attributions des instances paritaires, faisant évoluer l'exercice du principe constitutionnel de participation des fonctionnaires. Il s'agissait, selon l'exposé des motifs de la loi « *d'insuffler une nouvelle dynamique dans les relations sociales au plus près du terrain et de dépasser les seuls enjeux de gestion statutaire des agents publics pour renforcer la prise en compte des enjeux relatifs au collectif de travail* ». Ce dispositif vise :

- d'une part, à recentrer les attributions des commissions administratives paritaires (CAP) sur les situations individuelles les plus complexes en supprimant leurs avis préalables sur celles ne présentant aucune difficulté ;
- d'autre part, à prévoir la participation des représentants du personnel à la détermination du cadre général de la politique des ressources humaines. Les LDG, sur lesquelles ils seront consultés par l'intermédiaire des comités sociaux territoriaux (CST) fixeront les orientations stratégiques sur lesquelles s'appuieront les décisions individuelles, par substitution à la consultation systématique des CAP.

Les lignes directrices de gestion répondent aux objectifs principaux suivants :

- esquisser le cadre général à l'intérieur duquel les autorités compétentes prennent leurs décisions. Pour cela, elles sont amenées à **déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines** et à **fixer les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours**,
- **simplifier, garantir la transparence et l'équité** et apporter aux agents une lisibilité sur les orientations RH de la collectivité ou de l'établissement public, ainsi que sur leurs perspectives de carrière.

Les LDG constituent ainsi, le **document de référence pour la gestion des ressources humaines (GRH)** d'une collectivité ou d'un établissement public.

ON DISTINGUE 3 TYPES DE LDG

Celles relatives à :

- la détermination de la **stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines** ;
- la détermination des **orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels** ;
- la **promotion interne** (PI) pour les collectivités territoriales et établissements publics obligatoirement ou volontairement affiliés à un centre de gestion lui ayant confié la compétence d'établir les listes d'aptitude.

CADRE GÉNÉRAL DE LEUR ÉLABORATION

Les lignes directrices de gestion :

- **sont arrêtées**, dans chaque collectivité et établissement public, **par l'autorité territoriale** dans le respect des règles statutaires et des principes législatifs et généraux du droit ;
- sont établies pour **une durée pluriannuelle qui ne peut excéder 6 ans** ;
- **peuvent être révisées**, en tout ou partie, en cours de période ;
- peuvent faire l'objet d'**une élaboration conjointe ou séparée** des LDG relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines et de celles relatives aux orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels ;
- peuvent **comporter des orientations** qui sont **propres à certains services, cadres d'emplois ou catégories**.

Le comité social territorial est consulté sur les projets de LDG et sur leur révision. De nouveaux comités sociaux territoriaux seront mis en place au prochain renouvellement général des instances en décembre 2026.



Voir la particularité de l'élaboration des LDG relatives à la promotion interne pour les collectivités et établissements publics affiliés à un centre de gestion lui ayant confié la gestion de cette procédure dans la rubrique « leur contenu ».

LEUR CONTENU

① Les LDG contenant la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines

Il s'agit de définir les **enjeux** et les **objectifs de la politique de ressources humaines** à conduire au sein de la collectivité ou de l'établissement public, compte tenu :

- des politiques publiques mises en œuvre ;
- de la situation des effectifs, des métiers et des compétences.

Le code général de la fonction publique et le décret du 29 novembre 2019 offrent une large faculté d'adaptation à chaque collectivité ou établissement public pour en déterminer librement le contenu. Les dispositions relatives à ces LDG sont entrées en vigueur au lendemain de la publication du décret, soit le 2 décembre 2019.

② Les LDG concernant les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels

Dispositions générales

Il s'agit de définir :

- les orientations et les critères généraux à prendre en compte pour les promotions au choix dans les grades et cadres d'emplois ;
- les mesures favorisant l'évolution professionnelle des agents et leur accès à des responsabilités supérieures.

Les LDG visent à déterminer le cadre dans lequel s'inscrivent les décisions de l'autorité territoriale et à rendre plus explicites et transparents les critères pris en compte.

Les autorités territoriales sont donc amenées à :

- **préciser les modalités de prise en compte pour les promotions de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience** (diversité des parcours et fonctions exercées, formations suivies, conditions particulières d'exercice) attestant de l'engagement professionnel, de la capacité d'adaptation, voire de l'aptitude à l'encadrement d'équipes ;
- **prendre en compte la diversité des activités professionnelles exercées**, y compris dans le cadre d'une activité syndicale et auprès d'autres employeurs du secteur public ou privé dont associatif, que ce soit au niveau national, européen ou international ;
- **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 ;
- **favoriser en matière de recrutement, l'adaptation des compétences à l'évolution des missions et des métiers**, la diversité des profils, la valorisation des parcours professionnels et l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Les dispositions relatives aux lignes directrices de gestion en matière de promotion et de valorisation des parcours s'appliquent pour l'élaboration des décisions individuelles d'avancement et de promotion.

Cas particulier des LDG concernant la promotion interne (LDG-PI)

Depuis le 1^{er} janvier 2021, les commissions administratives paritaires (CAP) n'ont plus à donner leur avis sur les projets de listes d'aptitude de la promotion interne (PI) et la sélection des fonctionnaires proposés par les autorités territoriales s'opère, par le CIG Petite Couronne, au regard de chaque ligne directrice de gestion relative à la promotion interne.

L'article 14 du décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 rappelle que « *par dérogation (...) pour les collectivités territoriales et établissements publics obligatoirement, ou volontairement, affiliés lui ayant confié la compétence d'établissement des listes d'aptitude, les lignes directrices de gestion en matière de promotion interne sont définies par le centre de gestion (...)* ».

Le président du CIG Petite Couronne est donc compétent, depuis le 1^{er} janvier 2021, pour dresser les listes d'aptitude pour les collectivités et établissements publics qui lui ont confié cette procédure. Il devra tenir compte des lignes directrices de gestion relatives à la promotion interne (LDG-PI) et pourra être assisté par un collège de représentants d'employeurs.

Les LDG-PI sont donc communes aux collectivités et établissements publics affiliés et s'appliquent à l'ensemble des fonctionnaires proposés. Les autorités territoriales peuvent, également, maintenir ou définir des critères locaux pour sélectionner leurs fonctionnaires proposés parmi les promouvables.



L'élaboration des LDG-PI par le président du CIG Petite Couronne est soumise à une procédure particulière :

- le projet est, tout d'abord, **soumis** à l'avis de son **comité social territorial (CST)** ;
- puis, il est **communiqué** aux collectivités et établissements publics lui ayant confié cette procédure afin qu'il fasse l'objet d'une **consultation** auprès de **leur propre CST** ;
- les autorités territoriales disposent alors d'un **délai de 2 mois** pour transmettre au président du CIG Petite Couronne les avis de leurs propres CST, faute de quoi ceux-ci seront réputés avoir été consultés. La loi considère « *qu'à 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* » ;
- ce n'est qu'à l'issue de cette **consultation** que les **LDG-PI** sont définitivement **arrêtées** par le président du CIG Petite Couronne.

Le projet élaboré par le président du CIG Petite Couronne contient **6 LDG-PI** dont les modalités sont définies dans les fiches présentées en annexe :

1. LDG « valeur professionnelle »
2. LDG « fonctions exercées »
3. LDG « ancienneté »
4. LDG « concours et examens professionnels »
5. LDG « formations professionnelles »
6. LDG « diplôme »

COMMUNICATION AUX AGENTS

Les LDG doivent être communiquées par l'autorité territoriale à :

- **l'ensemble des agents** par voie numérique et, le cas échéant, par tout autre moyen ;
- **l'agent concerné, sur sa demande**, en cas de recours contre certaines décisions individuelles :
 - inscription sur liste d'aptitude ;
 - mutation comportant changement de résidence ou modification de la situation des intéressés ;
 - avancement à l'échelon spécial ;
 - avancement de grade.

BILAN DES LDG

Pour répondre à l'objectif de transparence, un bilan sur la mise en œuvre des LDG en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels, établi sur la base des décisions individuelles prises et en tenant compte des données issues du rapport social unique (RSU), doit faire l'objet d'une **présentation annuelle au comité social territorial**.

TEXTES / DOCUMENTATION

Textes de référence

- Code général de la fonction publique et plus particulièrement les livres I à V ;
- Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, notamment son article 94 ;
- Décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires, notamment ses articles 13 et suivants.

Documentation

- Fiche BIP : Les lignes directrices de gestion (LIDIGE)
- IAJ de janvier 2020

LA PROMOTION INTERNE

La promotion interne est un mode de recrutement dérogatoire au principe du concours qui permet d'accéder à un cadre d'emplois d'un niveau supérieur, le plus souvent d'une catégorie hiérarchique supérieure. De ce fait, les textes règlementaires la soumettent au **respect d'une procédure stricte**.

La promotion interne (PI) est une procédure permettant de faire progresser les fonctionnaires dans leur carrière. Pour en bénéficier, ils doivent **remplir un certain nombre de conditions statutaires et être sélectionnés** selon certaines modalités, notamment en respectant les lignes directrices de gestion. Ces dernières fixent, entre autres, les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours.

Par ailleurs, s'agissant d'une procédure sélective, elle obéit à un **formalisme rigoureux** qui nécessite, pour les collectivités et établissements publics, d'identifier les fonctionnaires qui peuvent y prétendre et d'anticiper au maximum les formalités à accomplir.

Le CIG Petite Couronne a fait le choix d'octroyer des points aux fonctionnaires proposés par les autorités territoriales affiliées afin de les départager, si le nombre de proposés est supérieur au nombre de postes ouverts, pour permettre leur proposition d'inscription sur la liste d'aptitude.

Depuis le 1^{er} janvier 2021, les commissions administratives paritaires (CAP) n'ont plus à donner leur avis sur le projet de liste d'aptitude de la PI et la **sélection des fonctionnaires proposés par les autorités territoriales s'opère, par le CIG Petite Couronne, au regard des lignes directrices de gestion relatives à la promotion interne (LDG-PI) arrêtées par son président**.

Le président du CIG Petite Couronne reste compétent pour dresser les listes d'aptitude pour les collectivités et établissements publics qui lui ont confié cette procédure. Il doit tenir compte des LDG-PI et peut être assisté par un collège de représentants d'employeurs (article 30 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique).

Pour faciliter la compréhension, vous trouverez à la page 23 un glossaire.

LES BÉNÉFICIAIRES

Peuvent être proposés à la promotion interne, les fonctionnaires **titulaires** issus :

- de la fonction publique territoriale ;
- d'une autre fonction publique (Etat, Hospitalière, Ville de Paris) et détachés dans la fonction publique territoriale.

Quelles que soient leur position statutaire et les modalités d'exercice des fonctions pour les fonctionnaires en position d'activité.

Sont donc exclus du dispositif les agents contractuels.

UN ACCÈS À UN CADRE D'EMPLOIS DE NIVEAU SUPÉRIEUR

La **promotion** interne permet à un **fonctionnaire** territorial justifiant d'une certaine expérience professionnelle **d'accéder** à un **cadre d'emplois** de niveau **supérieur**, le plus souvent d'une catégorie hiérarchique supérieure, en application des articles L.523-1, L.523-4 à 6 du livre V, chapitre III du code général de la fonction publique.

Une promotion interne se traduit par :

- un changement de cadre d'emplois, voire de catégorie ;
- un classement sur une échelle de rémunération supérieure ;
- l'accès à un niveau plus élevé de fonctions et d'emplois ;
- de nouvelles possibilités de déroulement de carrière.

UN MODE DE RECRUTEMENT DÉROGATOIRE À CELUI DU CONCOURS

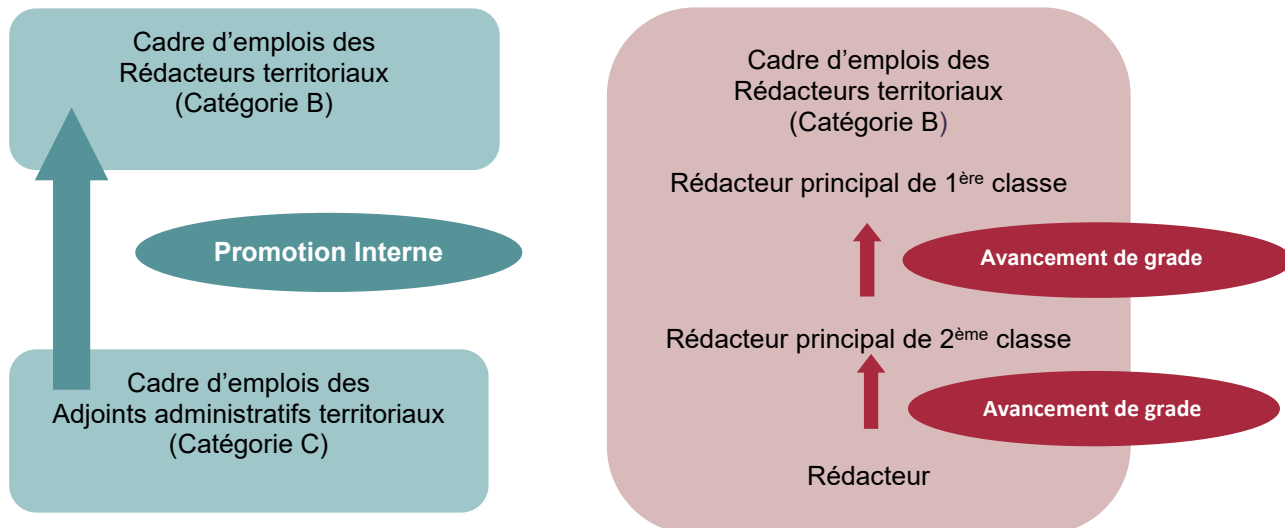
La promotion interne est un mode d'accès à un nouveau cadre d'emplois, dérogatoire au principe du recrutement par concours. De ce fait, **le nombre de postes ouverts au titre de la promotion interne est volontairement limité par des quotas prévus par les textes réglementaires.**

S'agissant d'un mode de recrutement, **la nomination par l'autorité territoriale du fonctionnaire inscrit sur une liste d'aptitude ne peut intervenir que si un emploi est vacant** et que si la vacance ou la création a été déclarée auprès du service Emploi www.emploi-territorial.fr

UNE PROCÉDURE À NE PAS CONFONDRE AVEC L'AVANCEMENT DE GRADE

La promotion interne correspond à une progression d'un cadre d'emplois à un autre cadre d'emplois. Alors que l'avancement de grade correspond à une progression au sein d'un même cadre d'emplois.

Exemple :



LES VOIES D'ACCÈS À LA PROMOTION INTERNE

Il existe **2 modalités d'accès** à un cadre d'emplois par la voie de la promotion interne (PI) :

- **au choix**, sur appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience ;
- **après** la réussite à un **examen professionnel**, modalité prévue dans certains statuts particuliers pour l'accès à un cadre d'emplois de niveau supérieur.

LES CADRES D'EMPLOIS ET GRADES ACCESSIBLES PAR LA VOIE DE LA PROMOTION INTERNE

Dans la fonction publique territoriale, tous les cadres d'emplois ne sont pas accessibles par la PI.

Parmi les 60 cadres d'emplois territoriaux, seuls 24 sont accessibles par la voie de la PI, **soit un accès à 29 grades** :

- **15** en catégorie **A** (dont 2 relèvent de la compétence du CNFPT : administrateur et ingénieur en chef)
- **12** en catégorie **B** (dont 1 non concerné au CIG Petite Couronne : lieutenant de sapeurs-pompiers professionnels)
- **2** en catégorie **C** (dont 1 non concerné au CIG Petite Couronne : sous-officier de sapeurs-pompiers professionnels)

Cat	Filière administrative	Filière Animation	Filière Culturelle		Filière médico-sociale	Police municipale	Filière sportive	Filière technique	Sapeurs-pompiers professionnels (2)	
			Enseignement artistique	Patrimoine et bibliothèques						
A	Administrateur (1)		Directeur d'établissement d'enseignement artistique de 2 ^e catégorie	Conservateur du patrimoine	Conseiller socio-éducatif	Directeur de police municipale	Conseiller des APS	Ingénieur en chef (1)	Conception et direction de sapeurs-pompiers professionnels	
	Attaché		Professeur d'enseignement artistique de classe normale	Conservateur de bibliothèques				Ingénieur	Capitaines, commandants et lieutenants-colon de sapeurs-pompiers professionnels	
				Attaché de conservation du patrimoine						
				Bibliothécaire						
B	Rédacteur principal de 2 ^e classe	Animateur principal de 2 ^e classe		Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2 ^e classe		Chef de service de police municipale	Educateur des APS principal de 2 ^e classe	Technicien principal de 2 ^e classe	Lieutenants de sapeurs-pompiers professionnels	
	Rédacteur	Animateur		Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques			Educateur des APS	Technicien		
C									Agent de maîtrise	Sous-officiers de sapeurs-pompiers professionnels

(1) Promotions organisées par le CNFPT

(2) Promotions non concernées en Petite Couronne

DES CONDITIONS À REMPLIR

La **première condition** commune à tous les statuts particuliers porte sur l'appartenance à la **fonction publique territoriale**, en qualité de **fonctionnaire titulaire** ou détaché au sein de cette fonction publique.

Pour prétendre à la promotion interne, un fonctionnaire doit remplir les **conditions** prévues par les **statuts particuliers** et avoir accompli ses **obligations de formation statutaire**, telles que prévues par les textes en vigueur.

① Les conditions prévues par les statuts particuliers

Elles s'apprécient au **1^{er} janvier de l'année** au cours de laquelle la liste d'aptitude est dressée et suppose que le fonctionnaire **appartienne à un cadre d'emplois déterminé** et selon les textes réglementaires :

- ⇒ **qu'il soit, parfois, titulaire d'un grade d'avancement** ;
Par exemple, pour l'accès au choix au grade d'animateur : fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des adjoints territoriaux d'animation qui sont titulaires des grades d'adjoint d'animation principal de 1^{ère} classe et d'adjoint d'animation principal de 2^{ème} classe.

⇒ **qu'il justifie d'une expérience professionnelle suffisante** (conditions d'ancienneté). Elle peut être exprimée par :

- une certaine durée de services effectifs soit dans un grade, soit dans un cadre d'emplois ou emploi, soit dans une catégorie hiérarchique.

Par exemple, pour l'accès au choix au grade d'animateur : compter au moins 10 ans de services effectifs en position d'activité ou de détachement dans un emploi d'une collectivité territoriale ou de l'Etat dont 5 ans au moins dans le cadre d'emplois des adjoints territoriaux d'animation.

- ou peut être subordonnée à l'exercice de fonctions particulières pendant une certaine durée, dans un emploi fonctionnel ou un grade.

*Par exemple, pour l'accès après examen professionnel au grade d'ingénieur : Appartenir au cadre d'emplois des techniciens territoriaux, être **seul de son grade** à diriger depuis **au moins deux ans**, la totalité des services techniques des communes ou des établissements publics de coopération intercommunale de moins de 20 000 habitants dans lesquels il n'existe pas de membres du cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux.*

⇒ **qu'il soit lauréat d'un examen professionnel** pour la voie d'accès après examen professionnel.

② Les conditions concernant la formation statutaire obligatoire (FSO)

Elles s'apprécient au vu des attestations établies par le CNFPT précisant que le fonctionnaire a accompli, dans son cadre d'emplois ou emploi d'origine, la totalité de ses obligations de FSO pour les périodes révolues. **L'accomplissement des obligations de formation de professionnalisation conditionne l'inscription sur les listes d'aptitude établies au titre de la promotion interne** (cf. la fiche sur la FSO).

La formation statutaire obligatoire (FSO) est une disposition applicable depuis le 1^{er} juillet 2008 (décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux). Il s'agit d'actions de formation d'intégration à réaliser sur certaines périodes à compter du recrutement dans un cadre d'emplois ainsi que d'actions de formation de professionnalisation dispensées tout au long de la carrière et à l'occasion de l'affectation dans un poste à responsabilité.

L'attention des collectivités et des établissements publics est attirée sur la nécessité d'anticiper au maximum les formalités à accomplir relatives à la FSO dans la période concernée.

Concernant les demandes de dispense, il est rappelé que chaque commission de dispense placée auprès du CNFPT n'est pas dédiée à l'examen des dossiers d'un seul cadre d'emplois. Aussi, les demandes de dispense sont à transmettre tout au long de l'année auprès du CNFPT selon leur calendrier prévisionnel. Pour mémoire, la dispense est une solution par défaut qui peut être évitée si le fonctionnaire réalise ses obligations auprès du CNFPT dans les délais impartis pour la formation statutaire obligatoire adéquate.

Depuis la parution du décret n° 2024-907 du 8 octobre 2024 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux, un assouplissement des règles de validation a été introduit, et plus particulièrement dans la délivrance des dispenses par le CNFPT.



Ces dispositions ne sont pas applicables à la police municipale compte tenu des dispositions spécifiques en matière de formation obligatoire (FCO : formation continue obligatoire).

CONSTITUTION DES DOSSIERS

Établissement de la liste des fonctionnaires « promouvables »

Dès lors que le fonctionnaire remplit les conditions fixées par les statuts particuliers et qu'il a accompli ses obligations de formation (FSO ou FCO), il est dit « **promouvable** ».

La **liste des promouvables est dressée** pour chaque voie d'accès (au choix ou après examen professionnel) **par l'autorité territoriale** et est envoyée, dûment visée, au CIG Petite Couronne.

Établissement de la liste des fonctionnaires « proposés »

Ce sont **les autorités territoriales compétentes qui choisissent** ensuite, parmi les fonctionnaires promouvables, **ceux qu'elles souhaitent proposer**.

Les listes de proposés sont transmises, signées de l'autorité territoriale, au CIG Petite Couronne en distinguant les proposés au choix et les proposés après examen professionnel.

L'autorité territoriale n'est tenue ni de proposer l'ensemble des fonctionnaires qui remplissent les conditions statutaires, ni de motiver sa décision, car la promotion interne n'est pas un droit. Elle doit cependant fonder son choix sur les critères définis à l'article L .523-1 du livre V, chapitre III du code général de la fonction publique, à savoir, **l'appréciation de la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle**.

Cela ne signifie pas, pour autant, que le fonctionnaire proposé sera inscrit sur la liste d'aptitude.

Les listes des fonctionnaires promouvables et proposés peuvent faire l'objet d'une **communication par affichage** au sein de la collectivité ou de l'établissement public.

Constitution des dossiers des fonctionnaires « proposés »

Pour chacun des fonctionnaires figurant sur la liste des proposés, l'autorité territoriale doit constituer un **dossier individuel** qui comprend notamment :

- les informations relatives au fonctionnaire et à sa carrière, ses services effectifs, sa valeur professionnelle, ses acquis de l'expérience professionnelle, ses formations, ses diplômes, ...
- les justificatifs (arrêtés, attestations, profil de poste...) et certaines grilles LDG-PI dûment remplies et visées, permettant la vérification des conditions réglementaires et l'attribution des points.

UN NOMBRE LIMITÉ DE POSTES OUVERTS

La promotion interne dérogeant au principe du recrutement par concours, les possibilités d'accès à un cadre d'emplois par cette voie sont de fait **numériquement limitées par des quotas**.

Le nombre de postes pouvant être ouverts est déterminé par une règle fixée par le statut particulier des cadres d'emplois considérés. Le nombre de fonctionnaires inscrits sur une liste d'aptitude ne peut être supérieur à ce nombre de postes ouverts.

Pour calculer le nombre d'inscriptions possibles (postes ouverts) sur la liste d'aptitude de la promotion interne, les deux modes de calcul suivants doivent être comparés. Seul le plus favorable sera retenu.

① La règle dite « du quota » ou « du recrutement »

Elle est appliquée après avoir recensé le nombre de recrutements intervenus dans le cadre d'emplois concerné par la promotion interne depuis l'établissement de la dernière liste d'aptitude pour le même cadre d'emplois. Le recensement des recrutements est fait par le CIG Petite Couronne pour l'ensemble des collectivités et établissements affiliés (assiette).

Pour tous les cadres d'emplois, la règle du quota est la suivante : 1 possibilité d'inscription sur la liste d'aptitude pour 2 recrutements intervenus par d'autres voies (**quota 1 pour 2**).

Seuls certains modes de recrutements sont pris en compte (réglementaire), à savoir :

- les **concours** ;
- les **mutations externes** ;
- les **détachements** hormis ceux opérés au sein de la même collectivité ou établissement public ;
- les **intégrations directes** hormis celles opérées au sein de la même collectivité ou établissement public ;
- les **titularisations des personnes en situation de handicap ayant d'abord été recrutées en qualité d'agents contractuels** (livre III, article L.352-4 du code général de la fonction publique).



Ne sont pas pris en compte :

- les recrutements par la voie de la promotion interne
- les nominations par la voie de l'avancement de grade
- les renouvellements et intégrations à la suite d'un détachement
- les recrutements à la suite des sélections professionnelles
- les transferts de personnels (communes/EPCI/EPT)
- les intégrations lors de la constitution initiale d'un cadre d'emplois
- les recrutements d'agents contractuels

Les autorités territoriales sont tenues de communiquer au CIG Petite Couronne les décisions de nomination (arrêtés) qui seront transmises au contrôle de légalité (préfecture) avec les listes d'aptitude établies par le président du CIG petite Couronne.

Seuls les recrutements compris dans les périodes précisées par le CIG Petite Couronne pourront être comptabilisés pour déterminer le nombre de postes ouverts.

② La règle dite « de l'effectif »

L'ensemble des collectivités et établissements publics affiliés au CIG Petite Couronne doit déclarer l'effectif des fonctionnaires du cadre d'emplois concerné par la PI au 31 décembre de l'année précédant l'établissement de la liste d'aptitude.

Pour le calcul du nombre de postes ouverts avec cette règle, le quota de **1 pour 2** est **appliqué à 8% de l'effectif** :

- des fonctionnaires du cadre d'emplois, en position d'activité ou de détachement ;
- des agents contractuels en CDI , en poste au sein de la collectivité ou de l'établissement public

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.

Exemple pour l'accès au grade d'attaché territorial par la voie de la promotion interne pour les collectivités et établissements publics ayant confié cette procédure au CIG Petite Couronne :

Règle dite « du quota » ou « du recrutement »	Règle dite « de l'effectif »
Si 366 recrutements ont été validés par le CIG pour le cadre d'emplois des attachés territoriaux, alors 183 postes pourront être ouverts pour la PI d'attaché territorial : 366 divisé par 2 = 183	Si 1524 effectifs ont été déclarés pour le cadre d'emplois des attachés territoriaux alors 60 postes pourront être ouverts pour la PI d'attaché territorial : $1524 \times 8\% = 121,92$ divisé par 2 = 60,96

Le **CIG Petite Couronne** procède à cette **comparaison** pour l'ensemble des collectivités et établissements publics qui lui sont **affiliés et retient** la règle la **plus favorable**, c'est-à-dire celle qui permet de dégager le **plus grand nombre de postes** (dans l'exemple ci-dessus, c'est donc la règle dite « du quota » qui serait retenue), soit 183 postes ouverts.

La mutualisation des recrutements déclarés par les collectivités et établissements publics affiliés permet d'accroître le nombre de fonctionnaires pouvant être inscrits sur les listes d'aptitude, quelle que soit la taille de la collectivité ou de l'établissement public. Ils peuvent ainsi obtenir davantage de postes qu'ils n'en auraient eus, à eux seuls.

Exception pour l'accès au cadre d'emplois des agents de maîtrise territoriaux

- **sans quota** pour l'accès au choix
- **quota de 1 pour 2** pour l'accès après examen professionnel

« sans quota » au choix	« quota 1 pour 2 » après examen professionnel
Tous les fonctionnaires qui remplissent les conditions réglementaires (y compris la FSO) sont inscrits sur la liste d'aptitude à la voie d'accès au choix. <i>Exemple :</i> 529 inscrits sur la liste d'aptitude au titre de l'année 2023.	Le nombre de postes ouverts au quota de 1 pour 2 est conditionné aux recrutements des fonctionnaires inscrits sur les listes d'aptitude par la voie « au choix, sans quota ». <i>Exemple :</i> Si 438 fonctionnaires ont été recrutés à la suite de leur inscription sur la liste d'aptitude pour l'accès au choix (c'est-à-dire « sans quota ») sur une période déterminée alors 219 postes seront ouverts à la promotion interne pour l'accès après examen professionnel au titre de la prochaine session. 438 divisé par 2 = 219

LA LISTE D'APTITUDE

Rappel : seuls les fonctionnaires remplissant les conditions fixées par les statuts particuliers au 1^{er} janvier de l'année au cours de laquelle la liste d'aptitude est établie et ayant accompli leurs obligations de formation (FSO ; FCO) peuvent être inscrits sur la liste d'aptitude à la promotion interne. Le nombre de fonctionnaires inscrits sur une liste d'aptitude ne peut être supérieur au nombre d'emplois pouvant être effectivement pourvus (postes ouverts).

Etablissement de la liste d'aptitude

La liste d'aptitude au titre de la promotion interne est établie, par ordre alphabétique, par le président du CIG Petite Couronne sur proposition des autorités territoriales, pour les collectivités et établissements publics lui ayant confié cette procédure.

Les fonctionnaires sont inscrits sur une liste d'aptitude établie pour chacune des 2 voies d'accès, sauf exception prévue dans les statuts particuliers (exemple une seule liste pour l'accès au 1^{er} grade de chef de service de police municipale).

La liste d'aptitude a une **valeur nationale**.

Publicité et réinscription

C'est le CIG Petite Couronne qui en assure la publicité (à l'exception des listes d'aptitudes établies par le CNFPT pour les A+). Pour les conservateurs territoriaux, la liste d'aptitude est également publiée au journal officiel (JO).

Il est conseillé aux collectivités et établissements publics d'en assurer également la communication auprès de leurs fonctionnaires.

L'inscription initiale sur une liste d'aptitude au titre de la promotion interne est d'une durée de **deux ans**. Elle peut être renouvelée :

- une première fois, sur demande écrite du fonctionnaire pour une troisième année ;
- une deuxième fois si le fonctionnaire n'est pas nommé au cours de la troisième année. Il peut donc être réinscrit, sur sa demande, pour une quatrième année.

Le décompte des quatre ans peut être suspendu pendant certaines périodes, exemples : congé parental, congé maternité....

LA NOMINATION

***Rappel :** pour être recruté dans un cadre d'emplois d'un niveau supérieur, un fonctionnaire doit être préalablement inscrit sur une liste d'aptitude.*

L'inscription d'un fonctionnaire sur une liste d'aptitude lui donne **vocation à être promu** dans le cadre d'emplois auquel la liste donne accès.

Toutefois, **cette inscription n'emporte pas nomination dans le grade**. L'autorité territoriale n'est pas tenue de recruter tous les fonctionnaires inscrits, même en cas de vacance d'emploi. La liberté de recrutement des collectivités est un aspect du principe de libre administration.

D'une portée nationale, elle permet au fonctionnaire d'être recruté sur un emploi vacant dans l'ensemble des collectivités territoriales et des établissements (livre I, art. L.4 et livre V, art. L.523-5 du code général de la fonction publique).

Dans la mesure où la promotion interne est un mode de recrutement, **les conditions applicables à toute nomination doivent être respectées :**

- d'une part, le fonctionnaire doit remplir les conditions nécessaires pour accéder au grade visé par la liste d'aptitude (exemple : conditions d'aptitude physique...) ;
- d'autre part, l'autorité territoriale doit disposer dans ses effectifs d'un emploi vacant dans le cadre d'emplois et le grade auxquels la liste d'aptitude donne accès et déclarer au préalable la vacance de cet emploi. L'emploi doit correspondre à des besoins réels et donner lieu à l'exercice de missions correspondant à celles du grade visé.

Sauf dispense de stage, **les fonctionnaires recrutés sont nommés stagiaires** avant d'être titularisés (détachement pour stage et titularisation dans les conditions prévues par le statut particulier du cadre d'emplois).

La nomination et la titularisation sont de la compétence exclusive de l'autorité territoriale. En application de l'article L. 452-36 du livre IV, chapitre II du code général de la fonction publique, les autorités territoriales sont tenues de communiquer au centre de gestion les nominations.

Toute personne inscrite sur une liste d'aptitude est radiée dès sa nomination en qualité de stagiaire ou, en cas de dispense de stage, dès sa nomination en qualité de titulaire.

A compter de l'année 2025, les collectivités ou établissements publics devront déclarer de manière dématérialisée dans l'outil NET-PI, la nomination du fonctionnaire inscrit sur une liste d'aptitude de promotion interne et apporter les justificatifs nécessaires (ex : arrêté de recrutement).

LE RÔLE DU CIG PETITE COURONNE

Le service de la promotion interne, rattaché à la direction des organismes paritaires au sein du CIG Petite Couronne, a pour rôle :

- de conseiller et d'accompagner les collectivités et établissements publics affiliés dans le domaine de la promotion interne ;
- d'établir le calendrier prévisionnel annuel et les circulaires ;
- d'instruire les dossiers des fonctionnaires proposés par les employeurs lui ayant confié cette procédure ;
- d'élaborer les documents de travail pour le président du CIG Petite Couronne et les membres du collège d'employeurs ;
- de recueillir l'avis du président du CIG Petite Couronne sur les projets de listes d'aptitude examinés ;
- de transmettre au contrôle de légalité les listes d'aptitude arrêtées par le président du CIG Petite Couronne.

Etablissement du calendrier annuel prévisionnel et des circulaires

Chaque année un calendrier prévisionnel relatif aux propositions d'inscriptions sur les listes d'aptitude établies au titre de la promotion interne est adressé aux collectivités et établissements publics affiliés.

Bien que les textes réglementaires ne prévoient pas expressément l'obligation d'établir chaque année une liste d'aptitude « promotion interne » pour un grade donné, le CIG Petite Couronne, par l'effet de mutualisation des postes, établit chaque année pour l'ensemble des collectivités et établissements publics qui lui sont affiliés en moyenne jusqu'à 10 listes d'aptitude réparties sur plusieurs sessions de promotion interne dans l'année.

Les cadres d'emplois ouverts chaque année sont déterminés par le CIG Petite Couronne à partir de plusieurs indicateurs :

- Les résultats des examens professionnels organisés par les centres de gestion pour l'accès à certains cadres d'emplois et grades par la voie de la promotion interne. Ce sont des examens professionnels « réglementaires » qui conditionnent en tout premier lieu l'inscription des fonctionnaires sur les projets de listes d'aptitude.

Exemple : l'examen professionnel « réglementaire » d'accès au cadre d'emplois des professeurs territoriaux d'enseignement artistique.

- Les listes des lauréats de concours pour des cadres d'emplois accessibles par la voie de la promotion interne. En effet, les possibilités d'inscription sur les listes d'aptitude « promotion interne » (postes ouverts) sont déterminées, entre autres, par les recrutements opérés par la voie du concours dans le cadre d'emplois concerné.

Exemple : les recrutements des lauréats du concours d'attaché territorial permettent, entre autres, de déterminer le nombre de possibilités d'inscription sur la liste d'aptitude « promotion interne » des attachés territoriaux.

- Le respect du dispositif réglementaire qui prévoit que, lorsque le nombre de recrutements (2 prévus en application des dispositions d'un statut particulier) n'a pas été atteint pendant une période d'au moins 2 ans, une inscription sur la liste d'aptitude est possible pour un fonctionnaire territorial remplissant toutes les conditions statutaires, si au moins un recrutement entrant en compte (exemple : concours) pour cette inscription est intervenu depuis la dernière liste d'aptitude.

Pour rappel, cela s'applique uniquement à l'ensemble des recrutements mutualisés déclarés par l'ensemble des collectivités affiliées et non à une collectivité ou un établissement public en particulier.

Pour permettre aux autorités territoriales de présenter leurs propositions d'inscriptions sur les listes d'aptitude « promotion interne » (c'est-à-dire les fonctionnaires qui sont proposés par leurs employeurs), des circulaires propres à chaque session de promotion interne sont mises à leur disposition.

Elles permettent de constituer un dossier pour chaque fonctionnaire qui a été proposé dans le respect des conditions réglementaires fixées par les statuts particuliers, des sélections au regard des LDG-PI et des dates limites imposées pour la transmission de l'ensemble du dossier.

Les circulaires sont mises à disposition des employeurs via l'outil NET-PI (accès par Convergences) environ 6 mois avant la tenue des sessions.

Calcul des postes ouverts

Il détermine le nombre de postes ouverts à la promotion interne pour chaque session, selon la règle fixée par le statut particulier des cadres d'emplois concernés pour l'ensemble des collectivités et établissements publics qui lui sont affiliés en retenant la règle la plus favorable.

Pour la règle du quota, il vérifie les modes de recrutement au regard des décisions de nomination envoyées par les autorités territoriales. Pour rappel, seuls sont pris en compte les modes de recrutements suivants :

- les **concours** ;
- les **mutations externes** ;
- les **détachements** hormis ceux opérés au sein de la même collectivité ;
- les **intégrations directes** hormis celles opérées au sein de la même collectivité ;
- les titularisations des personnes en situation de handicap ayant d'abord été recrutées en qualité d'agents contractuels (livre III, article L.352-4 du code général de la fonction publique).

Instruction des dossiers

Le service de la promotion interne procède en deux temps :

- tout d'abord, **il vérifie** que chaque fonctionnaire proposé remplit **les conditions réglementaires** (statuts particuliers et FSO/FCO) ;
- puis, si tel est le cas, **il attribue des points** à chaque fonctionnaire conformément au barème établi **à partir des lignes directrices de gestion en matière de promotion interne (LDG-PI)** et aux informations transmises par les collectivités et établissements publics.

Classement des fonctionnaires proposés

Une fois l'étape d'instruction finalisée, les vérifications faites et le calcul de points effectué pour chaque dossier de fonctionnaire proposé, le service de la promotion interne est en mesure de classer les fonctionnaires (total des points pour l'ensemble des LDG-PI).

Puis, en fonction du nombre de postes ouverts, le service de la promotion interne établit le projet de liste d'aptitude et prépare les documents de travail pour le président du CIG Petite Couronne et les membres du collège d'employeurs amenés à l'assister.

Liste d'aptitude

Lorsque la liste d'aptitude est arrêtée par le président du CIG Petite Couronne, un arrêté est pris, par ce dernier, pour la fixer.

L'arrêté ainsi que les décisions de recrutement ayant servi au calcul du nombre d'emplois accessibles par la voie de la promotion interne (postes ouverts), sont obligatoirement transmis, par le CIG Petite Couronne, **au contrôle de légalité** (préfecture). La liste est exécutoire dès cette transmission.

Enfin, le CIG Petite Couronne est chargé d'assurer la publicité de la liste d'aptitude (à l'exception des listes d'aptitudes établies par le CNFPT pour les A+), www.cig929394.fr

Les collectivités et établissements publics sont également invités à en assurer la communication auprès de leurs agents.

SYNTHÈSE DES DIFFÉRENTES ÉTAPES DE LA PROMOTION INTERNE

Rôle des autorités territoriales et du CIG Petite Couronne

Pour les collectivités et établissements publics ayant confié cette procédure au CIG Petite Couronne :

- **déclarer les recrutements et les effectifs** (assiette pour calculer les postes ouverts à la PI) et adresser au CIG Petite Couronne une copie des décisions de nominations uniquement pour les recrutements déclarés ;
- **identifier les fonctionnaires qui peuvent y prétendre** en vérifiant au préalable les conditions relatives aux statuts particuliers et à l'accomplissement de la FSO ;
- **anticiper** au maximum les formalités à accomplir concernant la formation obligatoire (FSO / FCO) et vérifier les attestations de formation. Saisir pour la FSO, si besoin, la commission de dispense placée auprès du CNFPT. Il est rappelé que chaque commission n'est pas dédiée à l'examen des dossiers d'un seul cadre d'emplois. Aussi, les demandes de dispense sont à transmettre tout au long de l'année au CNFPT selon le calendrier prévisionnel des commissions ;
- adresser au CIG Petite Couronne la **liste des fonctionnaires promouvables et proposés** ;
- **constituer les dossiers individuels** avec tous les justificatifs nécessaires et les déposer dans l'outil NET-PI (accès par Convergences) dans les délais impartis ;
- En cas de recrutement après inscription sur la liste d'aptitude :
 - avoir un **poste vacant** ou créer l'emploi si besoin ;
 - déclarer la vacance d'emploi ;
 - vérifier les conditions applicables à toute nomination ;
 - prendre **l'arrêté de recrutement** ;
 - **déclarer la nomination** de manière dématérialisée à partir de l'outil NET-PI (accès par Convergences).

Pour le CIG Petite Couronne :

- **conseiller** et accompagner les collectivités et les établissements publics en matière de PI ;
- **établir le calendrier prévisionnel** annuel des sessions de promotion interne ;
- **préparer les circulaires** et informer les collectivités et établissements publics de leur parution ;
- **calculer le nombre de postes ouverts** (règle du recrutement ou de l'effectif) sur la base des éléments transmis par les employeurs ;
- **vérifier et instruire** les dossiers adressés par les employeurs concernés ;
- **attribuer les points** à chaque fonctionnaire sur la base du barème des LDG-PI et des informations transmises par les employeurs ;
- **établir le projet de liste d'aptitude** et préparer les documents pour le président du CIG Petite Couronne et les membres du collège d'employeurs amenés à l'assister ;
- **préparer la réunion** pour l'examen des dossiers selon le calendrier prévisionnel ;
- **prendre l'arrêté** fixant la liste d'aptitude établie par le président du CIG Petite Couronne pour l'ensemble des collectivités et établissements publics lui ayant confié cette procédure ;
- adresser cet arrêté et les décisions de nomination (uniquement les recrutements validés) ayant servi au calcul de l'assiette (postes ouverts) au **contrôle de légalité** (préfecture) ;
- **assurer la publicité de la liste d'aptitude** (sauf A+) après qu'elle a été rendue exécutoire ;
- inviter les collectivités et établissements publics à **informer les fonctionnaires** concernés de leur inscription sur la liste d'aptitude.

GLOSSAIRE

Agent promu	Fonctionnaire qui a reçu une promotion, qui a été nommé.
Avancement de grade	Possibilité pour un fonctionnaire d'évolution de carrière à l'intérieur d'un même cadre d'emplois. <i>Voir « cadre d'emplois »</i>
Avancement d'échelon	Chaque grade est divisé en un certain nombre d'échelons. Le passage d'un échelon à un autre s'effectue selon une durée d'avancement. Il correspond à une évolution dans le même grade avec une augmentation de traitement indiciaire. <i>Voir « échelon »</i>
Cadre d'emplois	Un cadre d'emplois regroupe généralement plusieurs grades. La fonction publique territoriale est organisée en 57 cadres d'emplois (ex. : les agents sociaux territoriaux, les attachés territoriaux, les techniciens territoriaux, les conservateurs territoriaux du patrimoine, les éducateurs territoriaux de jeunes enfants, les animateurs territoriaux, ...). <i>Exemple :</i> <i>Les adjoints techniques territoriaux constituent un cadre d'emplois de la filière technique de la catégorie C, institué par le décret n°2006-1691 du 22 décembre 2006, qui en fixe le statut particulier. Il comprend 3 grades :</i> - 1^{er} grade : adjoint technique (grade de recrutement) ; - 2^{ème} grade : adjoint technique principal de 2^{ème} classe (grade de recrutement et d'avancement) ; - 3^{ème} grade : adjoint technique principal de 1^{ère} classe (grade d'avancement).
Catégorie	Les cadres d'emplois sont répartis en 3 catégories hiérarchiques désignées par les lettres A, B, et C qui correspondent à des fonctions : - de direction et de conception pour la catégorie A - d'application pour la catégorie B - d'exécution spécialisées ou non pour la catégorie C
Echelon	Un échelon détermine les conditions de traitement brut de base d'un agent. A chaque échelon, correspond un indice brut (IB) qui lui-même correspond à un indice majoré (IM). L'évolution dans le grade correspond au passage d'un échelon à un autre qui s'effectue selon une durée d'avancement. Chaque grade comprend plusieurs échelons. <i>Exemple : le grade de rédacteur territorial (1^{er} grade du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux, catégorie B, filière administrative) comprend 13 échelons.</i>
Filière	La filière permet de définir le secteur d'activité commun à plusieurs cadres d'emplois. Il existe : - 6 filières dans la fonction publique territoriale : administrative ; animation ; culturelle ; médico-sociale ; sportive ; technique. - 2 secteurs d'activités spécifiques : police municipale ; sapeurs-pompiers professionnels. <i>voir « cadre d'emplois »</i>

Formation statutaire obligatoire (FSO)	Les fonctionnaires territoriaux sont astreints, depuis le 1^{er} juillet 2008, à suivre des formations statutaires obligatoires : • des actions favorisant leur intégration dans la fonction publique territoriale <i>Doivent être effectuées pendant la 1^{ère} année suivant la nomination stagiaire.</i> <i>Le nombre de jours à réaliser est de :</i> <i>5 jours pour les fonctionnaires de la catégorie C ;</i> <i>10 jours pour les fonctionnaires des catégories A et B.</i> • des actions de professionnalisation dispensées tout au long de leur carrière et à l'occasion de leur affectation dans un poste à responsabilité : <i>La formation de professionnalisation au premier emploi</i> <i>doit être effectuée dans les 2 ans suivant la nomination.</i> <i>Sont concernés : les fonctionnaires recrutés dans leur cadre d'emplois actuel depuis le 1^{er} juillet 2008 (date d'effet du dispositif) : après réussite à concours (y compris ceux permettant l'accès à un grade d'avancement comme adjoint technique principal de 2^e classe ou animateur principal de 2^e classe) ; promotion interne ; détachement ou intégration directe (selon les modalités définies par les statuts particuliers).</i> <i>Le nombre de jours à réaliser est de :</i> <i>3 jours à 5 jours pour les fonctionnaires de la catégorie C ;</i> <i>5 jours à 10 jours pour les fonctionnaires des catégories A et B.</i> <i>La formation de professionnalisation tout au long de la carrière</i> <i>intervient après la formation de professionnalisation au 1^{er} emploi si le fonctionnaire est concerné par celle-ci.</i> <i>Le nombre de jours à réaliser est de 2 jours à 10 jours par période de 5 ans pour les fonctionnaires des catégories A, B et C.</i> <i>La formation de professionnalisation à la suite de l'affectation dans un poste à responsabilité</i> <i>intervient dans les 6 mois suivant cette affectation.</i> <i>Le nombre de jours à réaliser est de 3 jours à 10 jours pour les 3 catégories A, B et C.</i> Elles s'apprécient au vu des attestations du CNFPT établissant le respect de la totalité de ces obligations. L'accomplissement des formations de professionnalisation conditionne l'inscription sur les listes d'aptitude de la promotion interne.
Formation continue obligatoire (FCO)	Les fonctionnaires de la police municipale sont tenus de suivre en cours de carrière une formation continue en vue de maintenir ou de parfaire leur qualification professionnelle et leur adaptation aux fonctions. 10 jours de FCO doivent être réalisés dans la période : - de 5 ans pour les agents de police municipale ; - de 3 ans pour les chefs de service de police municipale. La FCO s'apprécie au vu des attestations du CNFPT établissant le respect de la totalité de ces obligations. Son accomplissement conditionne l'inscription sur les listes d'aptitude de la promotion interne.
Grade	Un cadre d'emplois regroupe généralement plusieurs grades : un grade initial et un (ou des) grade(s) d'avancement et/ou de recrutement. Un grade donne vocation à occuper un ensemble d'emplois. <i>Exemple:</i> <i>Les adjoints techniques sont chargés de tâches techniques d'exécution, dans les domaines du bâtiment, des travaux publics, de la voirie et des réseaux divers, des espaces naturels et des espaces verts, de la mécanique et de l'électromécanique, de la restauration, de l'environnement et de l'hygiène, de la logistique et de la sécurité, de la communication et du spectacle, de l'artisanat d'art.</i> <i>Ils peuvent exercer les emplois suivants : jardinier ; chauffeur ; cuisinier ; plombier ; mécanicien ; agent de surveillance et de gardiennage,...</i> <i>En résumé : tout fonctionnaire qui occupe un emploi, est titulaire d'un grade, appartient à un cadre d'emplois dans une catégorie hiérarchique, et relève d'une filière.</i> voir « cadre d'emplois »

Indice brut indice majoré	L'indice brut (IB) est l'indice de carrière. Il est utilisé pour déterminer l'échelon auquel est classé le fonctionnaire dans son grade lors de sa nomination à la suite d'un concours, en cas d'avancement de grade ou de promotion interne. L'indice majoré (IM) sert au calcul du traitement indiciaire. <i>voir « traitement indiciaire »</i>
Lignes directrices de gestion en matière de promotion interne	Critères auxquels sont attribués des points pour départager les fonctionnaires proposés par les autorités territoriales si le nombre de postes ouverts à la promotion interne est inférieur au nombre de fonctionnaires proposés.
Liste d'aptitude au titre de la promotion interne	C'est un acte établi sous la forme d'un arrêté. Elle est dressée après que le président du CIG Petite Couronne ait délibéré sur l'inscription des fonctionnaires proposés par les collectivités et les établissements publics ayant été sélectionnés.
Promotion interne	Possibilité pour un fonctionnaire d'accéder à un cadre d'emplois de niveau supérieur par dérogation au concours.
Promouvable	Fonctionnaire remplissant les conditions fixées par les statuts particuliers y compris l'accomplissement de ses obligations de formation : formation statutaire obligatoire (FSO) ou formation continue obligatoire (FCO) pour la police municipale.
Proposé	Fonctionnaire proposé par son employeur parmi la liste des promouvables.
Services effectifs	Cette notion vise les périodes d'activité du fonctionnaire (y compris par exemple les congés annuels, les congés de maladie, les congés de maternité, de paternité ou d'adoption).
Statut particulier	C'est un ensemble de dispositions propres à chaque cadre d'emplois (recrutement, carrière, grille indiciaire, fonctions que peuvent exercer les fonctionnaires...) qui est défini par des décrets. Il peut comprendre des dispositions communes à plusieurs cadres d'emplois, soit de la même filière, soit de la même catégorie.
Traitement indiciaire	La rémunération d'un agent public se compose notamment d'un traitement indiciaire, appelé également traitement de base, calculé selon un indice majoré et la valeur du point d'indice. Ce point d'indice sert à calculer le salaire brut. Le traitement indiciaire mensuel est obtenu en multipliant la valeur du point d'indice (*) par l'indice majoré propre à la situation statutaire de chaque fonctionnaire et défini en fonction de son échelon, son grade, son cadre d'emplois et son ancienneté.

TEXTE / DOCUMENTATION

Textes de référence

- Le code général de la fonction publique et plus particulièrement les livres I à V
- Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique
- Décret n°2017-1419 du 28 septembre 2017 relatif aux garanties accordées aux agents publics exerçant une activité syndicale
- 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
- Décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux
- Décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale
- Décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux
- Décret n° 2019-14 du 8 janvier 2019 relatif au cadre national des certifications professionnelles
- Décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires

Les statuts particuliers sont détaillés dans la partie « les conditions réglementaires d'accès à un cadre d'emplois par la voie de la PI »

Fiches BIP

- Promotion interne (PROINT)
- Liste d'aptitude au titre de la promotion interne (LISAPT)
- Les lignes directrices de gestion (LIDIGE)
- La formation obligatoire des fonctionnaires (FOROBL)

Les conditions réglementaires d'accès à un cadre d'emplois par la voie de la PI

Mis à jour au 21/10/2025

Grades accessibles par la voie de la PI	Catégorie	Décrets portant statuts particuliers	Quota Voies d'accès	Conditions réglementaires de services effectifs	Liste d'aptitude
ATTACHÉ	A	Décret n° 87-1099 du 30 décembre 1987 modifié (art. 5)	Quota 1/2 Au choix	1° - Être fonctionnaire territorial et justifier de plus de 5 ans de services effectifs accomplis en qualité de <u>fonctionnaire territorial de catégorie B en position d'activité</u> ou de détachement 2° - Être fonctionnaire de catégorie B et avoir exercé les fonctions de secrétaire général d'une commune de 2 000 à 5 000 habitants pendant au moins 2 ans 3° - Être fonctionnaires de catégorie A appartenant au cadre d'emplois des secrétaires de mairie et justifiant de quatre ans de services effectifs dans leur cadre d'emplois.	1
INGÉNIEUR	A	Décret n° 2016-201 du 26 février 2016 modifié (art. 10 et 11)	Quota 1/2 Au choix	Être titulaire du grade de technicien principal de 1^{re} classe et compter au moins 8 ans de services effectifs en qualité de technicien principal de 2^{de} classe ou de 1^{re} classe	1
			Quota 1/2 Après examen professionnel	1° - Appartenir au cadre d'emplois des techniciens territoriaux et justifier de 8 ans de services effectifs dans un <u>cadre d'emplois technique de catégorie B</u> 2° - Appartenir au cadre d'emplois des techniciens territoriaux et être seul dans son grade et diriger depuis au moins deux ans, la totalité des services techniques des communes ou des établissements publics de coopération intercommunale de moins de 20 000 habitants dans lesquelles <u>il n'existe pas d'ingénieur ou d'ingénieur principal</u>	1
CONSEILLER DES ACTIVITÉS PHYSIQUES ET SPORTIVES	A	Décret n° 92-364 du 1 ^{er} avril 1992 modifié (art. 6)	Quota 1/2 Au choix	Être éducateur territorial des activités physiques et sportives principal de 1^{re} classe et justifier de plus de 5 ans de services effectifs accomplis en qualité de fonctionnaire territorial de catégorie B <u>en position d'activité</u> ou de détachement	1
CONSERVATEUR DU PATRIMOINE	A	Décret n° 91-839 du 2 septembre 1991 modifié (art. 8)	Quota 1/2 Au choix	Être attaché territorial de conservation du patrimoine et compter au moins 10 ans de services effectifs en catégorie A Les fonctionnaires doivent faire acte de candidature dans l'une des spécialités suivantes : Archéologie, Archives, Monuments historiques et inventaire, Musées, ou Patrimoine scientifique, technique et naturel	1
CONSERVATEUR DE BIBLIOTHÈQUES	A	Décret n° 91-841 du 2 septembre 1991 modifié (art. 6)	Quota 1/2 Au choix	Être bibliothécaire territorial et compter au moins 10 ans de services effectifs en catégorie A	1

Grades accessibles par la voie de la PI	Catégorie	Décrets portant statuts particuliers	Quota Voies d'accès	Conditions réglementaires de services effectifs	Liste d'aptitude
BIBLIOTHÉCAIRE	A	Décret n° 91-845 du 2 septembre 1991 modifié (art. 5)	Quota 1/2 Au choix	Fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques titulaires du grade d'assistant de conservation principal de 2^e classe ou d'assistant de conservation principal de 1^e classe qui justifient d'au moins 10 ans de services publics effectifs , dont au moins 5 ans dans le cadre d'emplois des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques en position d'activité ou de détachement Les fonctionnaires doivent faire acte de candidature dans l'une des spécialités suivantes : Bibliothèques ou Documentation	1
ATTACHÉ DE CONSERVATION DU PATRIMOINE	A	Décret n° 91-843 du 2 septembre 1991 modifié (art. 5)	Quota 1/2 Au choix	Fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques titulaires du grade d'assistant de conservation principal de 2^e classe ou d'assistant de conservation principal de 1^e classe qui justifient d'au moins 10 ans de services publics effectifs , dont au moins 5 ans dans le cadre d'emplois des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques en position d'activité ou de détachement Les fonctionnaires doivent faire acte de candidature dans l'une des spécialités suivantes : Archéologie, Archives, Inventaire, Musées, ou Patrimoine scientifique, technique et naturel	1
DIRECTEUR D'ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE DE 2^{ème} CATÉGORIE	A	Décret n° 91-855 du 2 septembre 1991 modifié (art. 7)	Quota 1/2 Après examen professionnel	Fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des professeurs territoriaux d'enseignement artistique qui justifient de plus de 10 ans de services effectifs , accomplis <u>dans l'emploi</u> de professeur d'enseignement artistique Les fonctionnaires doivent faire acte de candidature dans l'une des spécialités suivantes : Musique danse et art dramatique ou Arts plastiques	1
PROFESSEUR D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE	A	Décret n° 91-857 du 2 septembre 1991 modifié (art. 5)	Quota 1/2 Après examen professionnel	Fonctionnaire territorial qui justifie de plus de 10 années de services effectifs accomplis dans les grades d'assistant d'enseignement artistique principal de 2^e classe ou d'assistant d'enseignement artistique principal de 1^e classe Les fonctionnaires doivent faire acte de candidature dans l'une des spécialités suivantes : Musique, Danse, Art dramatique ou Arts plastiques.	1
CONSEILLER SOCIO-ÉDUCATIF	A	Décret n° 2013-489 du 10 juin 2013 modifié (art. 5)	Quota 1/2	Assistants territoriaux socio-éducatifs et éducateurs territoriaux de jeunes enfants, justifiant d'au moins dix ans de services effectifs dans leur cadre d'emplois en position d'activité ou de détachement.	1

LIGNES DIRECTRICES DE GESTION PROMOTION INTERNE (LDG-PI)

Grades accessibles par la voie de la PI	Catégorie	Décrets portant statuts particuliers	Quota Voies d'accès	Conditions réglementaires de services effectifs	Liste d'aptitude
DIRECTEUR DE POLICE MUNICIPALE	A	Décret n° 2006-1392 du 17 novembre 2006 modifié (art. 5)	Quota 1/2 Après examen professionnel	Fonctionnaires justifiant de plus de 10 ans de services effectifs , accomplis <u>dans un cadre d'emplois de police municipale</u> , dont cinq années au moins en qualité de chefs de service de police municipale .	1
RÉDACTEUR (1^{er} grade)	B	Décret n° 2012-924 du 30 juillet 2012 modifié (art. 8, 12 et 27)) Disposition de l'article 8-1 non applicables en petite couronne	Quota 1/2 Au choix	I - Fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux titulaires du grade d'adjoint administratif principal de 1^{re} classe qui comptent au moins 10 ans de services publics effectifs dont 5 ans dans <u>ce cadre d'emplois en position d'activité ou de détachement</u> II - Fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux qui comptent au moins 8 ans de services publics effectifs , dont 4 années au titre de l'exercice des fonctions de secrétaire général de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants, et titulaires de l'un des grades suivants : 1° Adjoint administratif principal de 1 ^{re} classe ; 2° Adjoint administratif principal de 2 ^e classe ; ET Fonctionnaires de catégorie C qui ont satisfait aux épreuves de l'examen professionnel prévu à l'article 6-1 du décret n°95-25 du 10/01/1995 portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux, dans sa version en vigueur au 30/11/2011 .	1
RÉDACTEUR PRINCIPAL DE 2^{ème} classe (2^{ème} grade)	B		Quota 1/2 Après examen professionnel	I - Fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux titulaires du grade d'adjoint administratif principal de 1^{re} classe ou d'adjoint administratif principal de 2^e classe qui comptent 1°) au moins 12 ans de services publics effectifs dont 5 ans dans <u>ce cadre d'emplois en position d'activité ou de détachement</u> 2°) au moins 10 ans de services publics effectifs , lorsqu'ils exercent les fonctions de secrétaire général de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants, depuis au moins 4 ans	1

LIGNES DIRECTRICES DE GESTION PROMOTION INTERNE (LDG-PI)

Grades accessibles par la voie de la PI	Catégorie	Décrets portant statuts particuliers	Quota Voies d'accès	Conditions réglementaires de services effectifs	Liste d'aptitude
TECHNICIEN (1^{er} grade)	B		Quota 1/2 Au choix	1° - Fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des agents de maîtrise territoriaux qui comptent au moins 8 ans de services effectifs, <u>en position d'activité ou de détachement</u> dans un emploi d'une collectivité territoriale ou de l'Etat, dont 5 années au moins en qualité de fonctionnaire territorial dans un <u>cadre d'emplois technique</u> 2° - Fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux titulaires du grade d'adjoint technique principal de 1^e classe qui comptent au moins 10 ans de services effectifs, <u>en position d'activité ou de détachement</u> dans un emploi d'une collectivité territoriale ou de l'Etat, dont 5 années au moins en qualité de fonctionnaire territorial dans un <u>cadre d'emplois technique</u> 3° - Fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux des établissements d'enseignement titulaires du grade d'adjoint technique principal de 1^e classe des établissements d'enseignement qui comptent au moins 10 ans de services effectifs, <u>en position d'activité ou de détachement</u> dans un emploi d'une collectivité territoriale ou de l'Etat, dont 5 années au moins en qualité de fonctionnaire territorial dans un <u>cadre d'emplois technique</u>	1
TECHNICIEN PRINCIPAL DE 2^{ème} classe (2^{ème} grade)	B	Décret n° 2010-1357 du 9 novembre 2010 modifié (art. 7 et 11)	Quota 1/2 Après examen professionnel	1° - Fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des agents de maîtrise territoriaux qui comptent au moins 8 ans de services effectifs, <u>en position d'activité ou de détachement</u> dans un emploi d'une collectivité territoriale ou de l'Etat, dont 5 années au moins en qualité de fonctionnaire territorial dans un <u>cadre d'emplois technique</u> 2° - Fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux titulaires du grade d'adjoint technique principal de 1^e classe ou d'adjoint technique principal de 2^e classe qui comptent au moins 10 ans de services effectifs, <u>en position d'activité ou de détachement</u> dans un emploi d'une collectivité territoriale ou de l'Etat, dont 5 années au moins en qualité de fonctionnaire territorial dans un <u>cadre d'emplois technique</u> 3° - Fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux des établissements d'enseignement titulaires du grade d'adjoint technique principal de 1^e classe des établissements d'enseignement ou d'adjoint technique principal de 2^e classe des établissements d'enseignement qui comptent au moins 10 ans de services effectifs, <u>en position d'activité ou de détachement</u> dans un emploi d'une collectivité territoriale ou de l'Etat, dont 5 années au moins en qualité de fonctionnaire territorial dans un <u>cadre d'emplois technique</u>	1

Grades accessibles par la voie de la PI	Catégorie	Décrets portant statuts particuliers	Quota Voies d'accès	Conditions réglementaires de services effectifs	Liste d'aptitude
ASSISTANT DE CONSERVATION (1^{er} grade)	B	Décret n° 2011-1642 du 23 novembre 2011 modifié (art. 7 et 11)	Quota 1/2 Au choix	Fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des adjoints territoriaux du patrimoine titulaires du grade d'adjoint du patrimoine principal de 2^e classe ou d'adjoint du patrimoine principal de 1^{re} classe qui comptent au moins 10 ans de services publics effectifs dont 5 ans au moins en qualité de fonctionnaire territorial dans un cadre d'emplois à caractère culturel en position d'activité ou de détachement	1
ASSISTANT DE CONSERVATION PRINCIPAL DE 2^{ème} CLASSE (2^{ème} grade)	B		Quota 1/2 Après examen professionnel	Fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des adjoints territoriaux du patrimoine titulaires du grade d'adjoint du patrimoine principal de 2^e classe ou d'adjoint du patrimoine principal de 1^{re} classe qui comptent au moins 12 ans de services publics effectifs dont 5 ans au moins en qualité de fonctionnaire territorial dans un cadre d'emplois à caractère culturel en position d'activité ou de détachement	1
ANIMATEUR (1^{er} grade)	B	Décret n° 2011-558 du 20 mai 2011 modifié (art. 6 et 10)	Quota 1/2 Au choix	Fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des adjoints territoriaux d'animation titulaires des grades d'adjoint d'animation principal de 1^{re} classe et d'adjoint d'animation principal de 2^e classe qui comptent au moins 10 ans de services effectifs en position d'activité ou de détachement dans un emploi d'une collectivité territoriale ou de l'Etat, dont 5 ans au moins dans le cadre d'emplois des adjoints territoriaux d'animation	1
ANIMATEUR PRINCIPAL DE 2^{ème} CLASSE (2^{ème} grade)	B		Quota 1/2 Après examen professionnel	Fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des adjoints territoriaux d'animation titulaires des grades d'adjoint d'animation principal de 1^{re} classe et d'adjoint d'animation principal de 2^e classe qui comptent au moins 12 ans de services effectifs en position d'activité ou de détachement dans un emploi d'une collectivité territoriale ou de l'Etat, dont 5 ans au moins dans le cadre d'emplois des adjoints territoriaux d'animation	1
ÉDUCATEUR DES APS (1^{er} grade)	B	Décret n° 2011-605 du 30 mai 2011 modifié (art. 7 et 11)	Quota 1/2 Après examen professionnel	Fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives titulaires du grade d'opérateur qualifié ou d'opérateur principal qui comptent au moins 8 ans de services effectifs en position d'activité ou de détachement dans un emploi d'une collectivité territoriale ou de l'Etat, dont 5 ans au moins <u>dans leur cadre d'emplois</u>	1
ÉDUCATEUR PRINCIPAL DES APS DE 2^{ème} CLASSE (2^{ème} grade)	B		Quota 1/2 Après examen professionnel	Fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives titulaires du grade d'opérateur qualifié ou d'opérateur principal qui comptent au moins 10 ans de services effectifs en position d'activité ou de détachement dans un emploi d'une collectivité territoriale ou de l'Etat, dont 5 ans au moins <u>dans leur cadre d'emplois</u>	1

LIGNES DIRECTRICES DE GESTION PROMOTION INTERNE (LDG-PI)

Grades accessibles par la voie de la PI	Catégorie	Décrets portant statuts particuliers	Quota Voies d'accès	Conditions réglementaires de services effectifs	Liste d'aptitude
CHEF DE SERVICE DE POLICE MUNICIPALE	B	Décret n° 2011-444 du 21 avril 2011 modifié (art. 6)	Quota 1/2 Après examen professionnel	1° - Fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des agents de police municipale titulaires du grade de brigadier-chef principal ou de chef de police qui comptent au moins 10 ans de services effectifs dans leur cadre d'emplois en position d'activité ou de détachement 2° - Fonctionnaires admis à un examen professionnel relevant du cadre d'emplois des agents de police municipale et du cadre d'emplois des gardes champêtres qui comptent au moins 8 ans de services effectifs dans leur cadre d'emplois en position d'activité ou de détachement	1
AGENT DE MAÎTRISE	C	Décret n° 88-547 du 6 mai 1988 modifié (art. 6)	Sans quota Au choix	Être titulaires de l'un des grades suivants : - Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe ou principal de 1 ^{ère} classe - Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe ou principal de 1 ^{ère} des établissements d'enseignement, - ATSEM principal de 2 ^{ème} classe ou principal de 1 ^{ère} classe Comptant au moins 9 ans de services effectifs dans un ou plusieurs cadres d'emplois techniques ou dans le cadre d'emplois des ATSEM.	1
			Quota 1/2 Après examen professionnel (prise en compte exclusivement des nominations « promotion interne » d'agent de maîtrise au choix)	1° - Appartenir aux cadres d'emplois des adjoints techniques territoriaux ou des adjoints techniques territoriaux des établissements d'enseignement et compter au moins 7 ans de services effectifs dans un ou plusieurs cadres d'emplois techniques 2° - Appartenir au cadre d'emplois des ATSEM et compter au moins 7 ans de services effectifs dans leur cadre d'emplois.	1

LA FORMATION STATUTAIRE OBLIGATOIRE (FSO)

La formation statutaire obligatoire (FSO) est constituée d'actions favorisant l'intégration des fonctionnaires territoriaux de toutes catégories et des actions de professionnalisation, dispensées tout au long de la carrière et à l'occasion de l'affectation dans un poste à responsabilité.

Les conditions de mise en œuvre de ces formations sont définies par le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008. Celui-ci est applicable aux fonctionnaires de l'ensemble des cadres d'emplois de la fonction publique territoriale, à l'exception de ceux relevant des sapeurs-pompiers et de la police municipale qui sont soumis à des dispositions spécifiques en matière de formation professionnelle obligatoire.

La **FSO** fait partie **intégrante des conditions réglementaires** fixées par chaque statut particulier et s'adresse à l'ensemble des cadres d'emplois accessibles par la voie de la promotion interne (sauf exceptions visées dans chaque statut particulier).

Ainsi, **l'inscription** des fonctionnaires proposés **sur les listes d'aptitude** au titre de la promotion interne **est conditionnée à l'accomplissement de la totalité de ces obligations de formation pour les périodes révolues.**

Il est donc impératif pour l'autorité territoriale de vérifier cette condition réglementaire avant toute proposition.

Pour les cadres d'emplois de la police municipale se référer à la rubrique sur la FCO.

LA FORMATION PROFESSIONNELLE TOUT AU LONG DE LA VIE

Le code général de la fonction publique, livre IV, titre II, reconnaît aux fonctionnaires le droit à la formation professionnelle tout au long de la vie. Il contribue à différents objectifs :

- favoriser leur développement professionnel et personnel ;
- faciliter leur parcours professionnel, leur mobilité et leur promotion ainsi que l'accès aux différents niveaux de qualification professionnelle existants ;
- permettre l'adaptation aux évolutions prévisibles des métiers ;
- concourir à l'égalité d'accès aux différents grades et emplois, en particulier entre femmes et hommes, et à la progression des personnes les moins qualifiées ;
- renforcer la formation managériale des agents publics (Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de fonction publique : actions de management pour les agents qui accèdent pour la première fois à des fonctions d'encadrement).

Les principes généraux en matière de formation des fonctionnaires territoriaux sont fixés par le code général de la fonction publique principalement au livre IV et les fonctionnaires territoriaux de toutes catégories sont astreints à suivre des **formations obligatoires** définies par les statuts particuliers.

ON DISTINGUE 2 TYPOLOGIES DE FORMATIONS

① La formation non statutaire (facultative)

Accordée sous réserve des nécessités du service, les modalités de mise en œuvre sont définies par le décret n°2007-1845 du 26 décembre 2007. Elle comprend :

- les **formations de perfectionnement** dispensées en cours de la carrière à la demande de l'employeur ou de l'agent ;
- les **formations de préparation aux concours et examens professionnels** de la fonction publique territoriale ;
- les **formations personnelles** suivies à l'initiative de l'agent ;
- les **actions de lutte contre l'illettrisme** et pour l'**apprentissage de la langue française**.



*Certaines de ces formations peuvent être prises en compte et valorisées au titre de la **LDG-PI** « formations professionnelles » selon les modalités définies dans la fiche correspondante.*

② La formation statutaire obligatoire (FSO)

Les modalités de sa mise en œuvre sont définies par le décret n°2008-512 du 29 mai 2008. La FSO comprend :

- la **formation d'intégration** ;
- la **formation de professionnalisation**.

LA FORMATION D'INTÉGRATION

Il s'agit d'actions favorisant l'intégration dans la fonction publique territoriale (FPT) dispensées aux agents de toutes les catégories.

Cette formation doit permettre aux fonctionnaires de connaître l'environnement territorial dans lequel ils exercent leurs missions (décret n°2008-512 du 29 mai 2008, article 6). Elle porte notamment sur l'organisation et le fonctionnement des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, les services publics locaux et le déroulement des carrières des fonctionnaires territoriaux.

La formation d'intégration peut être commune aux fonctionnaires appartenant à différents cadres d'emplois.

- elle doit **être effectuée pendant la 1^{ère} année suivant la nomination stagiaire** ;
- le nombre de jours à réaliser est de :
 - **5 jours** pour les fonctionnaires de la **catégorie C** ;
 - **10 jours** pour les fonctionnaires des **catégories A et B**.

Dès la nomination d'un fonctionnaire qui y est astreint, l'autorité territoriale informe le CNFPT en vue de l'organisation de cette formation (décret n°2008-512 du 29 mai 2008, article 9).

Elle conditionne la titularisation qui sera prononcée au vu, notamment, d'une attestation de suivi de la formation d'intégration établie par le CNFPT.



Agents non concernés, ceux recrutés :

- par la voie de la promotion interne
- dans les cadres d'emplois des administrateurs territoriaux, des conservateurs du patrimoine, des conservateurs des bibliothèques et des ingénieurs en chef (les lauréats des concours sont nommés en qualité d'élève par le CNFPT et reçoivent une formation initiale d'application).

LA FORMATION DE PROFESSIONNALISATION

Il s'agit d'actions dispensées tout au long de la carrière et à l'occasion de l'affectation sur un poste à responsabilité.

L'autorité territoriale est tenue chaque année d'informer les fonctionnaires de l'état de leurs obligations (article 4 du décret n° 2008-512 du 29 mai 1988).

La formation de professionnalisation est dispensée aux fonctionnaires de toutes catégories pour permettre leur adaptation à l'emploi et le maintien à niveau de leurs compétences. Le contenu de ces formations est adapté aux emplois que les fonctionnaires des cadres d'emplois ont vocation à occuper compte tenu des missions définies par leurs statuts particuliers.

L'accomplissement de la formation de professionnalisation conditionne l'inscription sur les listes d'aptitude de la promotion interne en application des statuts particuliers.

On distingue **3 types de formation de professionnalisation** :

① La formation de professionnalisation au premier emploi

- Elle doit être **effectuée dans les 2 ans** suivant la nomination.
- **Sont concernés** : les **fonctionnaires recrutés** dans leur cadre d'emplois actuel **depuis le 1^{er} juillet 2008**, date d'effet du dispositif :
 - après réussite à **concours** (y compris pour accéder à un grade du cadre d'emplois comme adjoint technique principal de 2^e classe ou animateur principal de 2^e classe) ;
 - par la voie de la **promotion interne** (par exemple rédacteur principal de 2^e classe ou technicien principal de 2^e classe) ;
 - par la voie du **détachement** ou de **l'intégration directe** (selon les modalités définies par les statuts particuliers) ;
 - par recrutement **direct** (par exemple sans concours) ;
 - par le dispositif **des sélections professionnelles** (loi du 12 mars 2012 – Sauvadet) ;
 - **titularisations** des agents en situation de handicap (livre III, art. L.352-4 du CGFP) ;
 - sur **emploi réservé** (reconversion des militaires et anciens militaires) ;
 - par **titularisation exceptionnelle** (loi 2001 de résorption de l'emploi précaire).
- Le nombre de jours à réaliser est de :
3 jours (durée plancher) **à 5 jours** (durée plafond) pour les fonctionnaires de la **catégorie C** ;
5 jours (durée plancher) **à 10 jours** (durée plafond) pour les fonctionnaires des **catégories A et B**.



Lors de la vérification des conditions réglementaires par le CIG Petite Couronne pour les collectivités et établissements publics affiliés, seule la **durée « plancher »** est **exigée** : 3 jours en catégorie C et 5 jours en catégories A et B.

② La formation de professionnalisation **tout au long de la carrière**

- Elle intervient **après** la formation de professionnalisation au 1^{er} emploi si le fonctionnaire est concerné par celle-ci.
- Le nombre de jours à réaliser est de **2 jours** (durée plancher) **à 10 jours** (durée plafond) **par période de 5 ans** pour les fonctionnaires des catégories A, B et C.



*Lors de la vérification des conditions réglementaires par le CIG Petite Couronne pour les collectivités et établissements publics affiliés, seule la **durée « plancher »** est **exigée** : 2 jours pour les 3 catégories par période révolue de 5 ans.*

③ La formation de professionnalisation à la suite de l'affectation sur un **poste à responsabilité**

- Elle intervient **dans les 6 mois** suivant cette affectation.
- Le nombre de jours à réaliser est de **3 jours** (durée plancher) **à 10 jours** (durée plafond) pour les 3 catégories A, B et C.

Sont considérés comme postes à responsabilité (article 15 du décret n°2008-512 du 29 mai 2008) :

- **les emplois fonctionnels** (livre IV, art. L.412-6 et livre V, art. L.544-1 à 5 du code général de la fonction publique) ;
- **les emplois** considérés à **responsabilité** par l'autorité territoriale après avis du **CST** ;
- **les emplois** éligibles à la « **NBI** » de l'**annexe 1** du décret n°2006-779 du 3 juillet 2006.

Le fonctionnaire qui suit une telle formation est exonéré, pour la période en cours, de la formation de professionnalisation tout au long de la carrière. Dans ce cas, une nouvelle période de formation de professionnalisation tout long de la carrière débute à l'issue de la formation suivie à la suite de l'affectation sur un poste à responsabilité.



*Lors de la vérification des conditions réglementaires par le CIG Petite Couronne pour les collectivités et établissements publics affiliés, seule la **durée « plancher »** est **exigée** : 3 jours pour les 3 catégories.*

Les autorités territoriales doivent joindre au dossier du fonctionnaire qu'elles proposent l'arrêté d'attribution de la NBI précisant le fondement réglementaire de cette attribution, les fonctions exercées par l'agent et la date d'effet ou la liste des emplois qu'elle considère à responsabilité mentionnant la date et l'avis du CST.

Exemples (pour aider à la compréhension) de vérifications à effectuer avant de transmettre les dossiers des fonctionnaires proposés

Pour un fonctionnaire recruté **DEPUIS LE 1^{ER} JUILLET 2008** dans son cadre d'emplois actuel (exemple concours au 01/03/2011)

Formation au 1 ^{er} emploi	Formation tout au long de la carrière		
Sur une période de 2 ans du 01/03/2011 au 28/02/2013	1 ^{ère} période de 5 ans 01/03/2013 au 28/02/2018	2 ^{ème} période de 5 ans 01/03/2018 au 29/02/2023	3 ^{ème} période de 5 ans 01/03/2023 au 29/02/2028
Le fonctionnaire proposé devra avoir suivi au moins :			
5 jours si catégorie A ou B 3 jours si catégorie C	2 jours pour toutes les catégories	2 jours pour toutes les catégories	2 jours pour toutes les catégories
Période révolue à vérifier pour une promotion interne 2025	Période révolue à vérifier pour une promotion interne 2025	Période révolue à vérifier pour une promotion interne 2025	Période en cours pour une promotion interne 2025 → non vérifiée

Pour un fonctionnaire recruté **AVANT LE 1^{ER} JUILLET 2008** dans son cadre d'emplois actuel (exemple promotion interne au 01/09/2007)

Formation au 1 ^{er} emploi	Formation tout au long de la carrière			
NON CONCERNÉ	1 ^{ère} période de 5 ans : 01/07/2008 au 30/06/2013	2 ^{ème} période de 5 ans : 01/07/2013 au 30/06/2018	3 ^{ème} période de 5 ans : 01/07/2018 au 30/06/2023	4 ^{ème} période de 5 ans : 01/07/2023 au 30/06/2028
	Le fonctionnaire devra avoir suivi au moins :			
	2 jours pour toutes les catégories	2 jours pour toutes les catégories	2 jours pour toutes les catégories	2 jours pour toutes les catégories
	Période révolue à vérifier pour une promotion interne 2025	Période révolue à vérifier pour une promotion interne 2025	Période révolue à vérifier pour une promotion interne 2025	Période en cours pour une promotion interne 2025 → non vérifiée

Pour un fonctionnaire recruté **DEPUIS LE 1^{ER} JUILLET 2008** dans son cadre d'emplois actuel (exemple concours au 01/03/2010) et affecté sur un poste à responsabilité le 01/04/2016

Formation au 1 ^{er} emploi	Formation tout au long de la carrière + Suite à l'affectation sur un poste à responsabilité			
	Tout au long de la carrière	Affectation sur un poste à responsabilité	Tout au long de la carrière	
Sur une période de 2 ans du 01/03/2010 au 29/02/2012	1 ^{ère} période de 5 ans du 01/03/2012 au 28/02/2017	Affectation le 01/04/2016 Période de 6 mois du 01/04/2016 au 30/09/2016	Nouvelle première période de 5 ans du 01/10/2016 au 30/09/2021	2 ^{ème} période de 5 ans du 01/10/2021 au 30/09/2026
Le fonctionnaire proposé devra avoir suivi au moins:				
5 jours si cat A ou B 3 jours si cat C	2 jours pour toutes les catégories	3 jours pour toutes les catégories	2 jours pour toutes les catégories	2 jours pour toutes les catégories
Période révolue à vérifier pour une promotion interne 2025	Période banalisée du fait de l'affectation sur un poste à responsabilité le 01/04/2016 (la période du 01/03/2012 au 28/02/2017 ne sera donc pas vérifiée)	Période révolue à vérifier pour une promotion interne 2025	Période révolue à vérifier pour une promotion interne 2025	Période en cours pour une promotion interne 2025 → non vérifiée

SYNTHÈSE DES DISPOSITIONS RÉGLEMENTAIRES APPLICABLES DEPUIS LE 01/07/2008

FORMATIONS OBLIGATOIRES

La formation d'intégration et de professionnalisation définie par les statuts particuliers

Formations obligatoires

Nombre de jours à réaliser

Quand

Des actions **favorisant l'intégration dans la FPT** dispensées aux agents de toutes les catégories

Formation d' intégration	• 5 jours (catégorie C) • 10 jours depuis le 01/01/2016 (catégories A et B)	Pendant la 1 ^{ère} année suivant la nomination	La formation d' intégration conditionne la titularisation
---------------------------------	---	---	--

Des actions **de professionnalisation** dispensées tout au long de la carrière et à l'occasion de l'affectation sur un poste à responsabilité

Formation de professionnalisation au premier emploi	• 5 à 10 jours (catégories A et B) • 3 à 10 jours (catégorie C)	Dans les 2 ans suivant la nomination	Les formations de professionnalisation conditionnent l'inscription sur une liste d'aptitude « promotion interne »
Formation de professionnalisation tout au long de la carrière	• 2 à 10 jours par période de 5 ans (catégories A, B et C)	Après la période de formation de professionnalisation au premier emploi	
Formation de professionnalisation à la suite de l'affectation sur un poste à responsabilité	• 3 à 10 jours (catégories A, B et C)	Dans les 6 mois suivant l'affectation	

FORMATIONS FACULTATIVES

La formation de perfectionnement dispensée en cours de carrière à la demande de l'employeur ou de l'agent

La formation de préparation aux concours et examens professionnels de la FPT

La formation de personnel suivie à l'initiative de l'agent

Les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française

Certaines de ces formations peuvent être prises en compte et valorisées au titre de la LDG-PI « formation professionnelle » selon les modalités définies dans la fiche correspondante

LE RÔLE DU CNFPT

Le **CNFPT** (centre national de la fonction publique territoriale) **est chargé de l'organisation et de la mise en œuvre des formations d'intégration et de professionnalisation.**

Il arrête, chaque année, les calendriers et fixe les contenus des formations d'intégration. Il établit les programmes des formations de professionnalisation en tenant compte des priorités inscrites dans les plans de formation des collectivités et établissements publics.

Afin de permettre l'élaboration du programme prévisionnel des formations, les collectivités territoriales informent, avant le 1^{er} janvier de chaque année, le CNFPT de l'état prévisionnel de leurs effectifs à cette date et de leur évolution au cours de l'année à venir.

A l'issue de chaque session de formation, le CNFPT établit une attestation précisant l'intitulé et la durée de la formation suivie ainsi que le type de formation au titre duquel elle a été suivie.

Cette **attestation**, transmise à l'autorité territoriale et à l'agent, doit être **versée au dossier individuel de l'agent**. Elle doit être prise en considération dans le cadre des procédures des formations d'intégration ou des formations de professionnalisation (articles 10 et 11 du décret n° 2008-512 du 29 mai 2008). Elle fait partie des pièces qui doivent être annexées au dossier de promotion interne du fonctionnaire proposé.

Une dispense, totale ou partielle, peut être accordée dans certains cas et sous certaines conditions.

LA COMMISSION DE DISPENSE PLACÉE AUPRÈS DU CNFPT

Ce dispositif permet de faire reconnaître des formations professionnelles suivies par les agents territoriaux en dehors du CNFPT au titre de la FSO ou qui n'ont pas pu être effectuées dans les délais prévus par les statuts particuliers.

Le décret n° 2024-907 du 8 octobre 2024 relatif à la formation statutaire obligatoire est venu assouplir l'examen, par la commission placée auprès du CNFPT- Délégation Ile-de-France, des demandes de dispenses qui leur sont soumises.

Il convient néanmoins de retenir que, des formations réalisées **antérieurement** à la période ou **a posteriori** doivent faire l'objet d'un examen par la commission de dispense pour attester de l'accomplissement des formations statutaires obligatoires par le fonctionnaire concerné, pour les périodes révolues.

Certaines demandes faisant l'objet d'une étude particulière par la commission de dispense, il est conseillé d'anticiper les délais dans la procédure des demandes de dispenses en veillant à bien mentionner les périodes à dispenser et plus particulièrement pour la formation de professionnalisation « *tout au long de la carrière* » qui peut concerner plusieurs périodes de 5 ans.

Il appartient à l'autorité territoriale de **saisir, en accord avec l'agent**, la commission de dispense placée auprès du CNFPT en remplissant un dossier sur la plateforme dématérialisée dédiée.

Le CNFPT de la délégation Ile-de-France organise **une commission de dispense chaque mois**. Afin de fluidifier la gestion des dossiers, les demandes peuvent être adressées au CNFPT tout au long de l'année de façon anticipée.

A l'issue de la commission, les demandes de dispense font l'objet d'une notification d'accord total, partiel ou de refus précisant, le cas échéant, le nombre de jours retenus. Cette notification est téléversée sur la plateforme dématérialisée du CNFPT. L'autorité territoriale doit en informer le fonctionnaire.

Cette pièce est à verser au dossier individuel. Les notifications doivent être conservées sans limitation de durée.

Il appartient à l'autorité territoriale de téléverser au dossier du fonctionnaire qu'elle souhaite proposer à la promotion interne (NET-PI) cette notification, accompagnée de la copie intégrale de la demande de dispense afin de pouvoir identifier les jours de formation qui lui sont liés.



La dispense est une solution par défaut qui peut être évitée si le fonctionnaire réalise ses obligations de formation auprès du CNFPT dans les délais impartis pour la formation statutaire obligatoire adéquate.



*Le CNFPT de la délégation Ile-de-France et le CIG Petite Couronne coordonnent, chaque année, leurs **calendriers** (commissions de promotion interne et commissions de dispenses) pour permettre aux autorités territoriales de présenter des demandes de dispenses en amont de la tenue des commissions qui examinent les projets de listes d'aptitude PI.*

Concernant la promotion interne, les calendriers prévisionnels sont établis selon une périodicité variable en fonction des cadres d'emplois examinés.

Concernant les commissions de dispenses, chaque commission placée auprès du CNFPT de la délégation Ile-de-France n'est pas dédiée à l'examen des dossiers d'un seul cadre d'emplois, contrairement aux sessions placées auprès du CIG Petite Couronne pour la PI. Aussi, **les demandes peuvent être transmises au CNFPT tout au long de l'année** selon le calendrier adressé, chaque année, aux collectivités et établissements publics www.cnfpt.fr

C'est pourquoi, en regard des éléments portés sur les deux calendriers, il appartient aux autorités territoriales d'anticiper la préparation des dossiers tant pour les propositions d'inscriptions sur les listes d'aptitude promotion interne (CIG de la petite couronne) que pour les demandes de dispenses (CNFPT de la délégation Ile-de-France).

Les jours pris en compte au titre de la LDG « formation professionnelle » sont distincts de ceux pris en compte au titre de la FSO. Les autorités territoriales doivent être vigilantes lorsqu'elles demandent une dispense auprès du CNFPT de la délégation Ile-de-France à ne faire valoir que les jours **strictement nécessaires** au titre de cette dispense. Ainsi, les autres jours pourront être pris en compte et valorisés au titre de la LDG « formations professionnelles ».

Ce travail préparatoire réalisé en amont par les directions des Ressources humaines va fluidifier le traitement des dossiers transmis auprès des établissements respectifs et permettra une réponse plus efficace dans l'intérêt de la carrière des agents.

LA FORMATION CONTINUE OBLIGATOIRE (FCO)

Les articles R.511-35 à R.511-40 du code de la sécurité intérieure, en complément de la loi n° 99-291 du 15 avril 1999 relative aux **polices municipales** prévoient une formation continue obligatoire à destination des policiers municipaux. La mise en œuvre de cette formation a été confiée au CNFPT.

La formation continue obligatoire (FCO) a pour objectifs le maintien ou le perfectionnement de la qualification professionnelle des policiers municipaux, ainsi que leur adaptation à l'exercice de leurs fonctions en tenant compte de l'évolution de l'environnement juridique, social, culturel et technique des missions de sécurité dévolues aux polices municipales. Elle porte notamment sur la mise à jour des connaissances dans les différents domaines traités au cours de leur formation initiale d'application.

La FCO concerne les cadres d'emplois de :

- directeurs de police municipale ;
- chefs de service de police municipale ;
- agents de police municipale.

Le nombre de jours à réaliser est de **10 jours minimum par période de : 3 ans** pour les catégories A et B et, **5 ans** pour la catégorie C.

Seule la promotion interne pour l'accès au cadre d'emplois des **chefs de service de police municipale** est conditionnée par l'accomplissement de cette formation.

Le CNFPT délivre à l'issue de la période de formation une attestation de suivi et d'assiduité qui est transmise à la collectivité et au préfet du département.



*Le système dérogatoire de la **dispense ne s'applique pas pour la FCO.***

TEXTES / DOCUMENTATION

Principaux textes de référence

- Le code général de la fonction publique et principalement le livre IV
- Loi n°2007-209 du 19 février 2007 relative à la FPT (mise en place de la formation professionnelle tout au long de la vie)
- Décret n°2006-779 du 3 juillet 2006 portant attribution de la nouvelle bonification indiciaire à certains personnels de la fonction publique territoriale, annexe 1
- Décret n°2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la FPT
- Décret n°2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire
- Décret n° 2015-1385 du 29 octobre 2015 relatif à la durée de la formation d'intégration dans certains cadres d'emplois de la FPT
- Décrets portant statuts particuliers des cadres d'emplois territoriaux

Documentation

Fiches BIP du CIG Petite couronne : www.cig929394.fr

- Formation obligatoire des fonctionnaires (FOROBL)
- Formation : généralités (FORGEN)

LA DÉMATÉRIALISATION DE LA PROCÉDURE DE PROMOTION INTERNE

Constituer un dossier de proposé est une activité complexe et il était donc impératif de faciliter le travail tant des services gestionnaires des collectivités et établissements publics affiliés que du service instructeur du CIG Petite Couronne.

Sur les cinq dernières années, ce sont plus de 8000 dossiers « papier » qui sont arrivés au CIG Petite Couronne.

C'est pourquoi, dans sa volonté de modernisation, le CIG Petite Couronne a déployé deux applications courant décembre 2024 :

NET-RA (pour référentiel agents) → récupération de données de carrière

NET-PI (pour promotion interne) → constitution des dossiers de promotion interne

NET-RA permet la constitution et l'alimentation d'une base agents par des informations concernant la carrière de certains fonctionnaires et plus particulièrement ceux qui ont vocation à **accéder à un cadre d'emplois supérieur par la voie de la promotion interne**.

Socle de la procédure de promotion interne, **NET-RA** vient alimenter l'application **NET-PI** pour la constitution et préparation des dossiers des fonctionnaires proposés.

Un travail a été réalisé avec des éditeurs de solutions SI-RH en petite couronne qui ont développé un **outil d'extraction** afin de faciliter **l'import des données recherchées**.

Il est donc essentiel que l'ensemble des **données de la carrière** soient mises à jour et **saisies** dans les **outils** (ex : nomination stagiaire/titulaire dans une catégorie, un cadre d'emplois, un grade ainsi que l'ensemble des interruptions de carrière).

NET-PI mobilise les éléments de **NET-RA** afin de **récupérer** des **données** essentielles pour le **dossier de promotion interne** des fonctionnaires proposés.

Outil d'aide à la décision pour constituer la liste des proposés, il intègre :

- un moteur de règles pour vérifier que chaque fonctionnaire proposé remplit bien les conditions de services effectifs exigés par les textes
- un simulateur des lignes directrices de gestion de promotion interne pour calculer le nombre de points définis par les LDG-PI permettant de départager les dossiers des fonctionnaires proposés
- un calculateur des périodes de FSO déterminant les obligations de formation auxquelles est soumis le fonctionnaire proposé pour prétendre, entre autres, être inscrit sur une liste d'aptitude

Intuitif et sécurisant, **NET-PI** permet aux **collectivités et établissements publics affiliés** de

- Déclarer les effectifs/recrutements
- Etablir les listes promouvables/proposés
- Préparer et transmettre les dossiers
- Téléverser les justificatifs
- Répondre aux sollicitations du CIG
- Déclarer les nominations à l'issue

Et pour le **CIG Petite Couronne** de

- Veiller au respect des délais
- Contrôler la complétude des dossiers
- Instruire les dossiers transmis
- Echanger sur les difficultés rencontrées
- Dresser les listes d'aptitude

Pour sécuriser les données liées aux dossiers, toutes les informations relatives à la situation des fonctionnaires proposés sont protégées au sein des deux solutions, conformes au RGPD et consultables uniquement par un accès sécurisé et authentifié.

LDG-PI

VALEUR PROFESSIONNELLE

PRÉ REQUIS

Seuls les fonctionnaires remplissant les conditions fixées par les statuts particuliers au 1^{er} janvier de l'année au cours de laquelle la liste d'aptitude est établie et ayant accompli leurs obligations de formation peuvent être proposés par l'autorité territoriale compétente en vue d'être inscrits sur une liste d'aptitude établie par le président du CIG Petite Couronne.

Pour plus de détails, voir la fiche « la promotion interne ».

PRÉSENTATION DE LA LDG « VALEUR PROFESSIONNELLE »

L'appréciation de chaque ligne directrice de gestion PI permet d'octroyer un certain nombre de points aux fonctionnaires proposés par les autorités territoriales de la petite couronne afin de les départager.

La LDG « valeur professionnelle » vise à valoriser l'expérience professionnelle, les acquis de l'expérience et à reconnaître les capacités à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.

Elle est appréciée sur la base de critères qui sont fonction de la nature des missions et du niveau de responsabilité du fonctionnaire proposé et qui portent sur :

- les résultats professionnels obtenus et la réalisation des objectifs ;
- les compétences professionnelles et techniques ;
- les qualités relationnelles ;
- la capacité d'encadrement ou d'expertise, le cas échéant ;
- l'aptitude à occuper des responsabilités d'un niveau supérieur.

L'appréciation de la valeur professionnelle du fonctionnaire se fonde sur un **entretien professionnel annuel** mené par son supérieur hiérarchique direct (art. 2 du décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux). C'est un moment d'échanges et de dialogue entre le fonctionnaire et sa hiérarchie et il joue un rôle-clé dans la progression de sa carrière.

Cet entretien porte principalement sur les points suivants (décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 précité) :

- les résultats professionnels obtenus par le fonctionnaire, eu égard aux objectifs qui lui ont été assignés et aux conditions d'organisation et de fonctionnement du service dont il relève ;
- les objectifs assignés au fonctionnaire pour l'année à venir et les perspectives d'amélioration de ses résultats professionnels, compte tenu, le cas échéant, des évolutions prévisibles en matière d'organisation et de fonctionnement du service ;
- la manière de servir du fonctionnaire ;
- les acquis de son expérience professionnelle ;
- le cas échéant, ses capacités d'encadrement ;

- les besoins de formation du fonctionnaire eu égard, notamment, à ses missions, aux compétences qu'il doit acquérir et à son projet professionnel ainsi que l'accomplissement de ses formations obligatoires ;
- les perspectives d'évolution professionnelle du fonctionnaire en termes de carrière et de mobilité.

Il fait l'objet d'un **compte rendu écrit** établi par le supérieur hiérarchique direct et comporte une appréciation générale littéraire sur la valeur professionnelle du fonctionnaire. **Ce compte rendu d'entretien professionnel (CREP) écrit, visé par les 2 parties, est indispensable pour l'instruction du dossier du fonctionnaire proposé.**

Cas particulier concernant les fonctionnaires exerçant un mandat syndical au moins à hauteur de 70% de leur temps de travail, l'entretien porte sur les thématiques suivantes :

- les acquis de l'expérience professionnelle, y compris ceux résultant de son activité syndicale ;
- les besoins de formation professionnelle ;
- les perspectives d'évolution professionnelle en termes de carrière et de mobilité.

Concernant les fonctionnaires exerçant un mandat syndical de 70% à 100% de leur temps de travail et qui ne bénéficient pas d'un entretien professionnel du fait de leur décharge ou de leur mise à disposition auprès de leur organisation syndicale, se reporter à la partie « conditions de validation des points ».

ATTRIBUTION DES POINTS

Des points sont attribués sur la base d'une grille remplie par l'autorité territoriale qui s'appuie sur le compte rendu d'entretien professionnel (CREP) de l'année précédente (N-1) ou de l'année N-2 selon la date à laquelle est organisée la session de promotion interne.

Cette grille comprend :

- **5 critères** à partir desquels la valeur professionnelle du fonctionnaire proposé est appréciée en fonction de la nature des tâches qui lui sont ou lui seront confiées et du niveau de responsabilité occupé ou qui sera occupé :
 - les résultats professionnels obtenus et la réalisation des objectifs ;
 - les compétences professionnelles et techniques ;
 - les qualités relationnelles ;
 - la capacité d'encadrement ou d'expertise, le cas échéant ;
 - l'aptitude à occuper des responsabilités d'un niveau supérieur.
- **4 niveaux d'appréciation**
 - excellent ;
 - bon ;
 - en cours d'acquisition ;
 - non évaluable.

Les points sont attribués selon le barème suivant :

Points attribués par critère	Niveaux d'appréciation par critère
9 points	Excellent
6 points	Bon
3 points	En cours d'acquisition
0 point	Non évaluable



A NOTER

Un fonctionnaire proposé par son autorité territoriale peut ainsi obtenir un maximum de **45 points**

Exemple d'un fonctionnaire proposé pour lequel l'autorité territoriale aurait attribué un niveau d'évaluation « excellent » dans les 5 critères (soit 9 points x 5 critères = 45 points).

Une attention particulière sera apportée aux dossiers comportant un nombre de points particulièrement faible, qui pourrait conduire au refus d'inscription du fonctionnaire sur la liste d'aptitude établie par le président du CIG Petite Couronne. En effet, parmi les fonctionnaires qui remplissent les conditions fixées par les statuts particuliers du cadre d'emploi d'accueil, le choix s'effectue au vu de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience.

CONDITIONS DE VALIDATION DES POINTS

L'autorité territoriale doit **obligatoirement** fournir les justificatifs au dossier du fonctionnaire qu'elle propose afin que les points soient validés par le CIG Petite Couronne.

Justificatifs à fournir obligatoirement

- **La grille « LDG valeur professionnelle » remplie et signée** par l'autorité territoriale
- **Le compte rendu d'entretien professionnel (CREP)** du fonctionnaire **de l'année écoulée (N-1)** ou de l'année N-2 selon la date à laquelle est organisée la session de promotion interne, visé des 2 parties.



A défaut de transmission de la grille et/ou du CREP attendu (N-1 ou N-2), aucun point ne pourra être obtenu au titre de cette LDG. Un dossier identifié comme incomplet à ce titre, ne pourra pas être présenté aux membres du collège employeurs pour l'établissement de la liste d'aptitude.

Exception

Situation particulière du fonctionnaire proposé qui consacre entre 70% et 100% de son temps de travail à une activité syndicale et qui n'aurait pas bénéficié d'un entretien professionnel l'année écoulée du fait de sa décharge ou de sa mise à disposition auprès de son organisation syndicale (code général de la fonction publique, livre II, art. L.212-6 et 7 – articles 15 et 16, décret n°2017-1419 du 28 septembre 2017).

1. S'il a bénéficié d'un CREP au cours de l'année écoulée (N-1) ou de l'année N-2

L'autorité territoriale fournira la grille « LDG valeur professionnelle » et le dernier CREP réalisé au cours de l'année écoulée (N-1) ou de l'année N-2 (aucune fiche de notation ne sera recevable).

2. S'il n'a pas bénéficié d'un CREP au cours des deux dernières années écoulées (N-1 ou N-2) :

L'autorité territoriale informera le CIG Petite Couronne et un forfait de 30 points sera attribué au fonctionnaire proposé.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION DES POINTS

Pour les grades accessibles à la promotion interne en catégorie A

Grade accessible	Voie d'accès (quota 1/2)	Prise en compte de la LDG-PI Valeur professionnelle sous réserve des conditions à remplir et des justificatifs à fournir
ATTACHÉ	Au choix	✓
INGÉNIEUR	Au choix	✓
INGÉNIEUR	Examen professionnel	✓
CONSERVATEUR DU PATRIMOINE	Au choix	✓
CONSERVATEUR DE BIBLIOTHEQUES	Au choix	✓
ATTACHÉ DE CONSERVATION	Au choix	✓
BIBLIOTHÉCAIRE	Au choix	✓
CONSEILLER DES APS	Au choix	✓
CONSEILLER SOCIO-EDUCATIF	Au choix	✓
DIRECTEUR D'ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE DE 2 ^{ème} CATÉGORIE	Examen professionnel	✓
PROFESSEUR D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE	Examen professionnel	✓
DIRECTEUR DE POLICE MUNICIPALE	Examen professionnel	✓

LDG-PI
Valeur professionnelle

Informations à saisir à partir de l'onglet correspondant de l'outil NET-PI

Pour des fonctionnaires de catégorie **A** proposés pour une promotion interne en catégorie **A**

Critères à partir desquels la valeur professionnelle du fonctionnaire proposé est appréciée en fonction de la nature des tâches qui lui sont confiées et du niveau de responsabilité	Niveaux d'appréciation			
	Excellent 9 points	Bon 6 points	En cours d'acquisition 3 points	Non Evaluable 0 point
Résultats professionnels et réalisation des objectifs Exemple : - aptitude à concevoir et/ou à mettre en œuvre un projet - capacité à gérer les moyens mis à disposition	○	○	○	○
Compétences professionnelles et techniques Exemple : - capacité d'anticipation et d'innovation - entretien et développement des compétences	○	○	○	○
Qualités relationnelles Exemple : - capacité à travailler en équipe - aptitude à prévenir, arbitrer et gérer les conflits	○	○	○	○
Capacité d'encadrement ou d'expertise Exemple : - capacité d'analyse et de synthèse - aptitude à déléguer et contrôler et à la conduite de réunions	○	○	○	○
Aptitude à occuper des responsabilités d'un niveau supérieur Exemple : - capacité à animer un réseau ou à travailler en transversalité - capacité à fixer et évaluer des objectifs aussi bien individuels que collectifs.	○	○	○	○
Total	(45 points maximum)			



Après saisie des informations, **téléchargement** d'un fichier PDF pour **signature** par l'autorité territoriale, puis **téléversement** dans NET-PI.

LDG-PI
Valeur professionnelle

Informations à saisir à partir de l'onglet correspondant de l'outil NET-PI

Pour des fonctionnaires de catégorie **B** proposés pour une promotion interne en catégorie **A**

Critères à partir desquels la valeur professionnelle du fonctionnaire proposé est appréciée en fonction de la nature des tâches qui lui sont confiées et du niveau de responsabilité	Niveaux d'appréciation			
	Excellent 9 points	Bon 6 points	En cours d'acquisition 3 points	Non Evaluable 0 point
Résultats professionnels et réalisation des objectifs Exemple : - aptitude à réaliser et/ou à concevoir un projet dans les délais - sens de l'organisation et méthode	☐	☐	☐	☐
Compétences professionnelles et techniques Exemple : - qualité d'expression écrite et orale - entretien et développement des compétences	☐	☐	☐	☐
Qualités relationnelles Exemple : - capacité à travailler en équipe - aptitude à prévenir, arbitrer et gérer les conflits	☐	☐	☐	☐
Capacité d'encadrement ou d'expertise Exemple : - capacité d'analyse et de synthèse - capacité à organiser et à piloter l'activité	☐	☐	☐	☐
Aptitude à occuper des responsabilités d'un niveau supérieur Exemple : - capacité à animer un réseau ou à travailler en transversalité - capacité à fixer et évaluer des objectifs aussi bien individuels que collectifs.	☐	☐	☐	☐
Total	(45 points maximum)			

 Après saisie des informations, **téléchargement** d'un fichier PDF pour **signature** par l'autorité territoriale, puis **téléversement** dans NET-PI.

LDG-PI
Valeur professionnelle

CONDITIONS D'ATTRIBUTION DES POINTS

Pour les grades accessibles à la promotion interne en catégorie B

Grade accessible	Voie d'accès (quota 1/2)	Prise en compte de la LDG-PI Valeur professionnelle sous réserve des conditions à remplir et des justificatifs à fournir
RÉDACTEUR	Au choix 1 ^{er} grade	✓
RÉDACTEUR PRINCIPAL DE 2 ^{ème} CLASSE	Examen professionnel 2 ^{ème} grade	✓
TECHNICIEN	Au choix 1 ^{er} grade	✓
TECHNICIEN PRINCIPAL DE 2 ^{ème} CLASSE	Examen professionnel 2 ^{ème} grade	✓
ASSISTANT DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHÈQUES	Au choix 1 ^{er} grade	✓
ASSISTANT DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHÈQUES PRINCIPAL DE 2 ^{ème} CLASSE	Examen professionnel 2 ^{ème} grade	✓
ANIMATEUR	Au choix 1 ^{er} grade	✓
ANIMATEUR PRINCIPAL DE 2 ^{ème} CLASSE	Examen professionnel 2 ^{ème} grade	✓
ÉDUCATEUR DES APS	Examen professionnel 1 ^{er} grade	✓
ÉDUCATEUR DES APS PRINCIPAL DE 2 ^{ème} CLASSE	Examen professionnel 2 ^{ème} grade	✓
CHEF DE SERVICE DE POLICE MUNICIPALE	Au choix Après examen professionnel 1 ^{er} grade	✓

LDG-PI
Valeur professionnelle

Informations à saisir à partir de l'onglet correspondant de l'outil NET-PI

Pour des fonctionnaires de catégorie **C** proposés pour une promotion interne en catégorie **B**

Critères à partir desquels la valeur professionnelle du fonctionnaire proposé est appréciée en fonction de la nature des tâches qui lui sont confiées et du niveau de responsabilité	Niveaux d'appréciation			
	Excellent 9 points	Bon 6 points	En cours d'acquisition 3 points	Non Evaluable 0 point
Résultats professionnels et réalisation des objectifs Exemple : - sens de l'organisation et méthode - fiabilité et qualité du travail effectué	○	○	○	○
Compétences professionnelles et techniques Exemple : - qualité d'expression écrite et orale - sens du service public, rigueur et conscience professionnelle	○	○	○	○
Qualités relationnelles Exemple : - sens de l'écoute - capacité à travailler en équipe	○	○	○	○
Capacité d'encadrement ou d'expertise Exemple : - capacité à prendre des initiatives et à s'adapter au contexte - sens de la communication (dialogue, écoute et information)	○	○	○	○
Aptitude à occuper des responsabilités d'un niveau supérieur Exemple : - capacité à animer une équipe - capacité à réaliser ou à contrôler un projet	○	○	○	○
Total	(45 points maximum)			



Après saisie des informations, **téléchargement** d'un fichier PDF pour **signature** par l'autorité territoriale, puis **téléversement** dans NET-PI.

LDG-PI
Valeur professionnelle

CONDITIONS D'ATTRIBUTION DES POINTS

Pour les grades accessibles à la promotion interne en catégorie C

Grade accessible	Voie d'accès	Prise en compte de la LDG-PI Valeur professionnelle sous réserve des conditions à remplir et des justificatifs à fournir
AGENT DE MAITRISE	Examen professionnel (quota 1/2)	✓
AGENT DE MAITRISE	Au choix (sans quota)	X

LDG-PI
Valeur professionnelle

Informations à saisir à partir de l'onglet correspondant de l'outil NET-PI

Pour des fonctionnaires de catégorie **C** proposés pour une promotion interne en catégorie **C**
(agent de maîtrise après examen professionnel)

Critères à partir desquels la valeur professionnelle du fonctionnaire proposé est appréciée en fonction de la nature des tâches qui lui sont confiées et du niveau de responsabilité	Niveaux d'appréciation			
	Excellent 9 points	Bon 6 points	En cours d'acquisition 3 points	Non Evaluable 0 point
Résultats professionnels et réalisation des objectifs Exemple : - sens de l'organisation et méthode - fiabilité et qualité du travail effectué	☐	☐	☐	☐
Compétences professionnelles et techniques Exemple : - connaissances règlementaires et techniques - sens du service public, rigueur et conscience professionnelle	☐	☐	☐	☐
Qualités relationnelles Exemple : - sens de l'écoute - capacité à travailler en équipe	☐	☐	☐	☐
Capacité d'encadrement ou d'expertise Exemple : - capacité à identifier et à respecter les liens hiérarchiques et fonctionnels - capacité à transmettre et à relayer l'information	☐	☐	☐	☐
Aptitude à occuper des responsabilités d'un niveau supérieur Exemple : - capacité à prendre des initiatives et à s'adapter au contexte - capacité à contrôler l'exécution des tâches	☐	☐	☐	☐
Total	(45 points maximum)			



Après saisie des informations, **téléchargement** d'un fichier PDF pour **signature** par l'autorité territoriale, puis **téléversement** dans NET-PI.

LDG-PI FONCTIONS EXERCÉES

PRÉ REQUIS

Seuls les fonctionnaires remplissant les conditions fixées par les statuts particuliers au 1^{er} janvier de l'année au cours de laquelle la liste d'aptitude est établie et ayant accompli leurs obligations de formation peuvent être proposés par l'autorité territoriale compétente en vue d'être inscrits sur une liste d'aptitude établie par le président du CIG Petite Couronne.

Pour plus de détails, voir la fiche « la promotion interne ».

PRÉSENTATION DE LA LDG « FONCTIONS EXERCÉES »

L'appréciation de chaque ligne directrice de gestion PI permet d'octroyer un certain nombre de points aux fonctionnaires proposés par les autorités territoriales de la petite couronne afin de les départager.

La LDG « fonctions exercées » vise à valoriser les fonctions stratégiques, managériales ou la spécificité de certaines missions exercées par le fonctionnaire proposé à la date du 1^{er} janvier de l'année de l'établissement de la liste d'aptitude.

Elle est appréciée sur la base de critères qui sont fonction du niveau de responsabilité du poste occupé, de la spécificité de certaines missions exercées par le fonctionnaire proposé et de la date d'effet des fonctions exercées :

- **Selon 3 ou 4 niveaux hiérarchiques :**
 - Stratégique pour l'accès aux grades de catégorie A uniquement
 - Intermédiaire
 - Opérationnel
 - Sans encadrement
- **Selon les missions exercées dès lors qu'elles exigent :**
 - une technicité / une expertise (exemples : régie, budget, ressources humaines, informatique, prévention, conduite de chantiers, suivi de travaux...)
 - ou la conduite de projets
 - ou une pluridisciplinarité et une culture territoriale
- **Selon la date à laquelle le fonctionnaire a pris ses fonctions :**
 - le fonctionnaire doit exercer ses fonctions depuis le 1^{er} janvier de l'année de l'établissement de la liste d'aptitude ;
 - l'occupation des fonctions depuis 3 ans et plus est valorisée.

L'appréciation des fonctions exercées par le fonctionnaire proposé par l'autorité territoriale se base **sur une fiche de poste et un organigramme du service ou du secteur.**

Utile pour organiser les services, anticiper les départs, améliorer les recrutements et les mobilités, la prévention... la fiche de poste est, également, un document qui identifie les responsabilités principales de l'agent et les compétences professionnelles associées.

Les fonctions exercées au titre d'un mandat syndical seront également prises en compte conformément aux informations qui seront apportées par l'autorité territoriale (cf. conditions de validation et d'attribution des points).

ATTRIBUTION DES POINTS

Des points sont attribués sur la base d'une grille à remplir à partir de l'outil NET-PI qui s'appuie sur **la fiche de poste** du fonctionnaire proposé et **sa date d'affectation** dans les fonctions exercées.

Cette grille comprend :

- **1 critère selon le positionnement hiérarchique :**
 - 4 niveaux pour les catégories A ;
 - 3 niveaux pour les catégories B.Le niveau hiérarchique est apprécié par l'autorité territoriale en fonction des responsabilités du poste occupé par le fonctionnaire ou de la spécificité de certaines missions exercées.
- **1 critère concernant l'ancienneté dans les fonctions exercées.**
- **1 critère concernant l'encadrement direct d'équipe** dès lors que l'encadrant évalue et procède seul à l'entretien professionnel des agents qu'il encadre.
- **1 critère « sans encadrement »** qui permet de valoriser les missions d'un agent sans encadrement.

Les points sont attribués selon le barème suivant :

Points attribués par critère	Par niveau hiérarchique	Catégorie du grade accessible par la voie de la PI
30 points	Stratégique	A
25 points	Intermédiaire	A et B
20 points	Opérationnel	A et B
15 points	Sans encadrement	A et B

A ces points sont ajoutés :

2 points	Si le fonctionnaire proposé exerce ses fonctions depuis 3 ans et plus
-----------------	---

Si le fonctionnaire proposé évalue et procède seul à l'entretien professionnel des agents qu'il encadre et selon le nombre d'agents concernés (joindre l'organigramme) :

3 points	plus de 20 agents
2 points	de 5 à 19 agents
1 point	de 1 à 4 agents



A NOTER

Pour un accès à un grade de la catégorie A (accès au choix seulement) :

- un fonctionnaire proposé par son autorité territoriale peut obtenir un maximum de **35 points**
Exemple d'un fonctionnaire pour lequel pourraient être attribués :
 - 30 points parce qu'il occupe un poste de niveau stratégique ;
 - + 2 points parce qu'il exerce ses fonctions depuis plus de 3 ans ;
 - + 3 points parce qu'il encadre et évalue une équipe de plus de 20 agents et procède seul aux entretiens professionnels.

Pour un accès à un grade de la catégorie B (accès au choix seulement) :

- un fonctionnaire proposé par son autorité territoriale peut obtenir un maximum de **30 points**
Exemple d'un fonctionnaire pour lequel pourraient être attribués :
 - 25 points parce qu'il occupe un poste de niveau intermédiaire ;
 - + 2 points parce qu'il exerce ses fonctions depuis plus de 3 ans ;
 - + 3 points parce qu'il encadre et évalue une équipe de plus de 20 agents et procède seul aux entretiens professionnels.

CONDITIONS DE VALIDATION DES POINTS

L'autorité territoriale doit **obligatoirement** fournir les justificatifs au dossier du fonctionnaire qu'elle propose afin que les points soient validés par le CIG Petite Couronne.

Justificatifs à fournir obligatoirement

- **La grille « LDG fonctions exercées » remplie et signée** par l'autorité territoriale
- **La fiche de poste** qui devra faire apparaître clairement au moins les éléments suivants :
 - le positionnement du poste dans l'organigramme ;
 - l'intitulé du poste ;
 - le cadre d'emplois (ou le grade requis) et la catégorie ;
 - les activités principales exercées (missions) ;
 - l'encadrement d'une équipe avec fonction d'évaluateur, le cas échéant (avec indication du nombre d'agents encadrés **et** évalués) ;
 - les conditions particulières d'exercice, le cas échéant ;
 - la NBI et les références juridiques, le cas échéant.
- **Une décision d'affectation** précisant la date de la prise de poste sur les fonctions exercées par le fonctionnaire proposé. Si le fonctionnaire occupait antérieurement les mêmes fonctions ou un emploi d'un niveau similaire, joindre également une copie de la décision d'affectation ou tout autre justificatif lui permettant la validation de points.
- **Un organigramme** du service ou du secteur au sein duquel les fonctions sont exercées.
- **Pour les fonctionnaires exerçant des fonctions au titre d'un mandat syndical représentant la totalité de leur temps de service :**
 - l'imprimé du CIG Petite Couronne relatif à l'exercice du mandat syndical rempli par l'autorité territoriale, complété et visé par le fonctionnaire concerné ;
 - l'arrêté de décharge totale pour l'exercice du mandat syndical ;
 - l'arrêté de mise à disposition ou de détachement, le cas échéant ;
 - tout justificatif comportant une date d'effet et l'intitulé des fonctions exercées (exemple : procès-verbal du bureau syndical).

A défaut de transmission de ces documents, aucun point ne pourra être obtenu au titre de cette LDG.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION DES POINTS

Pour les grades accessibles à la promotion interne en catégorie A

Grade accessible	Voie d'accès (quota 1/2)	Prise en compte de la LDG-PI Fonctions exercées sous réserve des conditions à remplir et des justificatifs à fournir
ATTACHÉ	Au choix	✓
INGÉNIEUR	Au choix	✓
INGÉNIEUR	Examen professionnel	✓
CONSERVATEUR DU PATRIMOINE	Au choix	✓
CONSERVATEUR DE BIBLIOTHEQUES	Au choix	✓
ATTACHÉ DE CONSERVATION	Au choix	✓
BIBLIOTHÉCAIRE	Au choix	✓
CONSEILLER DES APS	Au choix	✓
CONSEILLER SOCIO- EDUCATIF	Au choix	✓
DIRECTEUR D'ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE DE 2 ^{ème} CATÉGORIE	Examen professionnel	X
PROFESSEUR D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE	Examen professionnel	X
DIRECTEUR DE POLICE MUNICIPALE	Examen professionnel	X

**LDG-PI
Fonctions exercées**

Informations à saisir à partir de l'onglet correspondant de l'outil NET-PI

Pour des fonctionnaires de catégorie **A** ou **B** proposés pour une promotion interne en catégorie **A**

1 - Niveaux hiérarchiques / Fonctions exercées <i>au 1^{er} janvier de l'année de l'établissement de la liste d'aptitude (date à préciser au dossier)</i>		Attribution des points
Niveau 1 Stratégique	- Fonctions de pilotage stratégique de projets en lien direct avec les décideurs de la collectivité (autorité territoriale, DGS, DGA) - Responsabilité d'une direction regroupant plusieurs services ou responsabilité d'un établissement public autonome (exemple CCAS) Ou fonctions syndicales exercées au niveau national ou régional ou interdépartemental représentant la totalité du temps de service - Secrétaire national ou secrétaire national adjoint - Secrétaire général ou secrétaire général adjoint - Trésorier - Au titre d'une mise à disposition totale ou d'un détachement pour exercer un mandat syndical national	30 points
Niveau 2 Intermédiaire	- Responsabilité de pôle - Responsabilité d'au moins un service - Responsabilité d'un équipement Ou fonctions syndicales exercées au niveau départemental représentant la totalité du temps de service - Secrétaire général ou secrétaire général adjoint - Secrétaire ou secrétaire adjoint - Trésorier	25 points
Niveau 3 Opérationnel	- Responsabilité d'une unité, d'un secteur, d'une section - Responsabilité d'une structure de proximité - Encadrement de proximité (exemple adjoint à un responsable...) Ou fonctions syndicales exercées au niveau local représentant la totalité du temps de service - Secrétaire général ou secrétaire général adjoint - Secrétaire ou secrétaire adjoint - Trésorier	20 points
Niveau 4 Sans encadrement direct	Points attribués au fonctionnaire sans encadrement direct au titre de ses missions : soit requérant technicité / expertise, soit requérant de la conduite de projet, soit requérant une pluridisciplinarité et une culture territoriale Ou fonctions syndicales exercées représentant la totalité du temps de service et impliquant : - Une expertise au niveau au moins départemental (ex : juridique, formation...) ou - Un mandat de représentant du personnel ou d'une organisation syndicale dans une instance consultative paritaire (locale, interdépartementale, nationale)	15 points

2 - Ancienneté dans les fonctions exercées (niveau 1, 2, 3 ou 4)	Attribution des points
Uniquement si le fonctionnaire proposé exerce ses fonctions depuis 3 ans et plus à la date du 1 ^{er} janvier de l'année de l'établissement de la liste d'aptitude.	2 points
3 – Majoration encadrement (nombre d'agents encadrés à préciser au dossier)	Attribution des points
Encadrement direct d'une équipe dès lors que l'encadrant évalue et procède seul à l'entretien professionnel des agents qu'il encadre (uniquement pour les niveaux 1, 2 et 3)	
De plus de 20 agents	3 points
De 5 à 19 agents	2 points
De 1 à 4 agents	1 point
Total	



Après saisie des informations, **téléchargement** d'un fichier PDF pour **signature** par **l'autorité territoriale**, puis **téléversement** dans NET-PI.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION DES POINTS

Pour les grades accessibles à la promotion interne en catégorie B

Grade accessible	Voie d'accès (quota 1/2)	Prise en compte de la LDG-PI Fonctions exercées sous réserve des conditions à remplir et des justificatifs à fournir
RÉDACTEUR	Au choix 1 ^{er} grade	✓
RÉDACTEUR PRINCIPAL DE 2 ^{ème} CLASSE	Examen professionnel 2 ^{ème} grade	X
TECHNICIEN	Au choix 1 ^{er} grade	✓
TECHNICIEN PRINCIPAL DE 2 ^{ème} CLASSE	Examen professionnel 2 ^{ème} grade	X
ASSISTANT DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHEQUES	Au choix 1 ^{er} grade	✓
ASSISTANT DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHEQUES PRINCIPAL DE 2 ^{ème} CLASSE	Examen professionnel 2 ^{ème} grade	X
ANIMATEUR	Au choix 1 ^{er} grade	✓
ANIMATEUR PRINCIPAL DE 2 ^{ème} CLASSE	Examen professionnel 2 ^{ème} grade	X
ÉDUCATEUR DES APS	Examen professionnel 1 ^{er} grade	X
ÉDUCATEUR DES APS PRINCIPAL DE 2 ^{ème} CLASSE	Examen professionnel 2 ^{ème} grade	X
CHEF DE SERVICE DE POLICE MUNICIPALE	Au choix Après examen professionnel 1 ^{er} grade	✓

**LDG-PI
Fonctions exercées**

Informations à saisir à partir de l'onglet correspondant de l'outil NET-PI

Pour des fonctionnaires de catégorie **C** proposés pour une promotion interne en catégorie **B**

1 - Niveaux hiérarchiques / Fonctions exercées <i>au 1^{er} janvier de l'année de l'établissement de la liste d'aptitude (date à préciser au dossier)</i>		Attribution des points
Niveau 2 Intermédiaire	- Responsabilité de pôle - Responsabilité d'au moins un service - Responsabilité d'un équipement Ou fonctions syndicales exercées au niveau national ou régional ou interdépartemental représentant la totalité du temps de service - Secrétaire national ou secrétaire national adjoint - Secrétaire général ou secrétaire général adjoint - Trésorier - Au titre d'une mise à disposition totale ou d'un détachement pour exercer un mandat syndicat national	25 points
Niveau 3 Opérationnel	- Responsabilité d'une unité, d'un secteur, d'une section - Responsabilité d'une structure de proximité - Encadrement de proximité (exemple adjoint à un responsable...) Ou fonctions syndicales exercées au niveau départemental ou local représentant la totalité du temps de service - Secrétaire général ou secrétaire général adjoint - Secrétaire ou secrétaire adjoint - Trésorier	20 points
Niveau 4 Sans encadrement direct	Points attribués au fonctionnaire sans encadrement direct au titre de ses missions : soit requérant technicité / expertise, soit requérant de la conduite de projet, soit requérant une pluridisciplinarité et une culture territoriale Ou fonctions syndicales exercées représentant la totalité du temps de service et impliquant : - Une expertise au niveau au moins départemental (ex : juridique, formation...) ou - Un mandat de représentant du personnel ou d'une organisation syndicale dans une instance consultative paritaire (locale, interdépartementale, nationale)	15 points
2 - Ancienneté dans les fonctions exercées (niveau 1, 2, 3 ou 4)		Attribution des points
Uniquement si le fonctionnaire proposé exerce ses fonctions depuis 3 ans et plus à la date du 1 ^{er} janvier de l'année de l'établissement de la liste d'aptitude.		2 points
3 – Majoration encadrement (nombre d'agents encadrés à préciser au dossier)		Attribution des points
Encadrement direct d'une équipe dès lors que l'encadrant évalue et procède seul à l'entretien professionnel des agents qu'il encadre (uniquement pour les niveaux 1, 2 et 3)		
De plus de 20 agents		3 points
De 5 à 19 agents		2 points
De 1 à 4 agents		1 point
Total		



Après saisie des informations, **téléchargement** d'un fichier PDF pour **signature** par l'**autorité territoriale**, puis **téléversement** dans NET-PI.

LDG-PI
Fonctions exercées

Pour les grades accessibles à la promotion interne en catégorie C

Grade accessible	Voie d'accès	Prise en compte de la LDG-PI Fonctions exercées sous réserve des conditions à remplir et des justificatifs à fournir
AGENT DE MAITRISE	Examen professionnel (quota 1/2)	X

AGENT DE MAITRISE	Au choix (sans quota)	X
-------------------	--------------------------	---

LDG-PI ANCIENNETÉ

PRÉ REQUIS

Seuls les fonctionnaires remplissant les conditions fixées par les statuts particuliers au 1^{er} janvier de l'année au cours de laquelle la liste d'aptitude est établie et ayant accompli leurs obligations de formation peuvent être proposés par l'autorité territoriale compétente en vue d'être inscrits sur une liste d'aptitude établie par le Président du CIG Petite Couronne.

Pour plus de détails, voir la fiche « la promotion interne ».

PRÉSENTATION DE LA LDG « ANCIENNETÉ »

L'appréciation de chaque ligne directrice de gestion PI permet d'octroyer un certain nombre de points aux fonctionnaires proposés par les autorités territoriales de la petite couronne afin de les départager.

La LDG « ancienneté » vise à valoriser les années exercées dans la fonction publique en qualité de fonctionnaire stagiaire ou titulaire dans un cadre d'emplois, corps ou emploi **dans la catégorie dont le fonctionnaire proposé relève.**

L'ancienneté est appréciée au regard de **la date de nomination** dans la catégorie dont relève le fonctionnaire proposé :

- en qualité de stagiaire ;
- ou à défaut de titulaire.



Reprise des services antérieurs, pour les fonctionnaires ayant été intégrés :

- après détachement ;
- directement ;
- à la constitution d'un cadre d'emplois ou d'un corps.

ATTRIBUTION DES POINTS

Des points sont attribués sur la base des éléments saisis dans NET-PI qui s'appuie sur la **décision de nomination.**

Les points sont attribués selon le barème suivant :

1 point par année d'ancienneté au prorata de la date de nomination.



A NOTER

Un fonctionnaire proposé par son autorité territoriale peut obtenir un maximum de **45 points**.

2 exemples (pour une promotion interne 2025, le nombre de points est calculé jusqu'au 01/01/2025) :

- **Pour une promotion Rédacteur**
 - ancienneté en catégorie C « adjoint administratif de 2^{ème} classe » au 01/01/2007 ;
 - 18 ans, soit **18 points**

- **Pour une promotion Attaché**
 - ancienneté en catégorie B « rédacteur » au 01/08/2014 ;
 - 10 ans et 5 mois soit **10,4194 points**

CONDITIONS DE VALIDATION DES POINTS

L'autorité territoriale doit **obligatoirement** fournir les justificatifs au dossier du fonctionnaire qu'elle propose afin que les points soient validés par le CIG Petite Couronne.

Justificatif à fournir obligatoirement

- **Une copie de l'arrêté** précisant la date de nomination en qualité de stagiaire ou à défaut de titulaire dans la catégorie dont relève le fonctionnaire proposé.

A défaut de transmission de ce document, aucun point ne pourra être obtenu au titre de cette LDG.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION DES POINTS

Pour les grades accessibles à la promotion interne en catégorie A

Grade accessible	Voie d'accès (quota 1/2)	Prise en compte de la LDG-PI Ancienneté sous réserve des conditions à remplir et des justificatifs à fournir
ATTACHÉ	Au choix	✓
INGÉNIEUR	Au choix	✓
INGÉNIEUR	Examen professionnel	✓
CONSERVATEUR DU PATRIMOINE	Au choix	✓
CONSERVATEUR DE BIBLIOTHÈQUES	Au choix	✓
ATTACHÉ DE CONSERVATION	Au choix	✓
BIBLIOTHÉCAIRE	Au choix	✓
CONSEILLER DES APS	Au choix	✓
CONSEILLER SOCIO-EDUCATIF	Au choix	✓
DIRECTEUR D'ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE DE 2 ^{ème} CATÉGORIE	Examen professionnel	✓
PROFESSEUR D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE	Examen professionnel	✓
DIRECTEUR DE POLICE MUNICIPALE	Examen professionnel	✓

LDG-PI Ancienneté

Pour les grades accessibles à la promotion interne en catégorie B

Grade accessible	Voie d'accès (quota 1/2)	Prise en compte de la LDG-PI Ancienneté sous réserve des conditions à remplir et des justificatifs à fournir
RÉDACTEUR	Au choix 1 ^{er} grade	✓
RÉDACTEUR PRINCIPAL DE 2 ^{ème} CLASSE	Examen professionnel 2 ^{ème} grade	✓
TECHNICIEN	Au choix 1 ^{er} grade	✓
TECHNICIEN PRINCIPAL DE 2 ^{ème} CLASSE	Examen professionnel 2 ^{ème} grade	✓
ASSISTANT DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHÈQUES	Au choix 1 ^{er} grade	✓
ASSISTANT DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHÈQUES PRINCIPAL DE 2 ^{ème} CLASSE	Examen professionnel 2 ^{ème} grade	✓
ANIMATEUR	Au choix 1 ^{er} grade	✓
ANIMATEUR PRINCIPAL DE 2 ^{ème} CLASSE	Examen professionnel 2 ^{ème} grade	✓
ÉDUCATEUR DES APS	Examen professionnel 1 ^{er} grade	✓
ÉDUCATEUR DES APS PRINCIPAL DE 2 ^{ème} CLASSE	Examen professionnel 2 ^{ème} grade	✓
CHEF DE SERVICE DE POLICE MUNICIPALE	Au choix Après examen professionnel 1 ^{er} grade	✓

Pour les grades accessibles à la promotion interne en catégorie C

AGENT DE MAITRISE	Examen professionnel (quota 1/2)	✓
-------------------	--	---

AGENT DE MAITRISE	Au choix (sans quota)	X
-------------------	--------------------------	----------

LDG-PI Ancienneté

Informations à saisir à partir de l'onglet correspondant de l'outil NET-PI

Pour des fonctionnaires proposés pour une promotion interne en catégorie **A, B, ou C**

	1 point par année au prorata de la date de nomination
Date de nomination (stagiaire ou à défaut titulaire) dans la catégorie dont relève le fonctionnaire proposé	Date à préciser au dossier 
Total	(45 points maximum)

Joindre impérativement l'arrêté de nomination

LDG-PI

CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS

PRÉ REQUIS

Seuls les fonctionnaires remplissant les conditions fixées par les statuts particuliers au 1^{er} janvier de l'année au cours de laquelle la liste d'aptitude est établie et ayant accompli leurs obligations de formation peuvent être proposés par l'autorité territoriale compétente en vue d'être inscrits sur une liste d'aptitude établie par le président du CIG Petite Couronne.

Pour plus de détails, voir la fiche « la promotion interne ».

PRÉSENTATION DE LA LDG « CONCOURS / EXAMENS PROFESSIONNELS »

L'appréciation de chaque ligne directrice de gestion PI permet d'octroyer un certain nombre de points aux fonctionnaires proposés par les autorités territoriales de la petite couronne afin de les départager.

La LDG « concours et examens professionnels » vise à valoriser l'engagement, l'implication du fonctionnaire dans son évolution de carrière au cours de son parcours professionnel.

Des points sont attribués lorsque le fonctionnaire proposé :

- a été recruté suite à la réussite d'un concours
 - a obtenu un examen professionnel :
- ⇒ **soit nécessaire pour un avancement** (de grade ou promotion interne).
Il s'agit ici de prendre en compte l'obtention d'un examen professionnel dans la catégorie hiérarchique dont il relève actuellement qu'il ait été nommé ou non.
- ⇒ **soit obligatoire pour accéder à un cadre d'emplois supérieur par la voie de la promotion interne.**
Il s'agit ici d'un examen professionnel requis dans certains statuts particuliers.

Les fonctionnaires peuvent subir les épreuves de ces examens professionnels au plus tôt un an avant la date à laquelle ils doivent remplir les conditions d'inscription sur la liste d'aptitude au grade ou au cadre d'emplois d'accueil fixées par le statut particulier. (article 16 du décret n°2013-593 du 5 juillet 2013).

Néanmoins, ils doivent remplir l'ensemble des conditions statutaires au 1^{er} janvier de l'année au cours de laquelle la liste d'aptitude est dressée. Il est donc possible d'être lauréat d'un examen professionnel de promotion interne et de ne pas encore remplir les conditions statutaires pour être inscrit sur une liste d'aptitude.



Ne sont pas pris en compte :

- les examens d'aptitude ou d'intégration (exemple : agent de bureau dactylo) ;
- les recrutements dans le cadre des sélections professionnelles (intégration des contractuels).

ATTRIBUTION DES POINTS

Des points sont attribués sur la base des éléments déclarés par l'autorité territoriale qui s'appuie sur la copie **des arrêtés de recrutement ou de nomination, ou l'attestation de réussite au concours ou à l'examen professionnel.**



Prise en compte d'**UN seul concours** et d'**UN seul examen professionnel** même si le fonctionnaire a réussi plusieurs concours ou plusieurs examens professionnels au cours de sa carrière.

Les points sont attribués selon le barème suivant :

- **15 points si le fonctionnaire proposé a été recruté suite à sa réussite à un concours** d'accès à un cadre d'emplois, corps ou emploi de la catégorie hiérarchique dont il relève.

ET

- **10 points si le fonctionnaire proposé a obtenu un examen professionnel au titre de l'avancement** de la catégorie hiérarchique dont il relève (avancement de grade ou promotion interne) même si l'examen professionnel obtenu n'a pas été suivi d'une nomination (être lauréat de cet examen suffit donc ici pour obtenir les points).

OU

- **20, 15 ou 10 points selon l'année d'obtention de l'examen professionnel requis dans certains statuts particuliers pour accéder à un cadre d'emplois supérieur par la voie de la promotion interne.**

Les années se calculent en référence au 1^{er} janvier de l'année de l'établissement de la liste d'aptitude au titre de la promotion interne. Soit : 3 ans ou plus avant cette référence = 20 points ; 2 ans = 15 points ; 1 an = 10 points.

Exception :

Les points au titre de la réussite à un examen professionnel « avancement de grade ou promotion interne » et les points au titre de la réussite à un examen professionnel nécessaire pour l'accès à un grade par la voie de la promotion interne (réglementaire), peuvent se cumuler dans ces situations :

- **L'examen professionnel de rédacteur obtenu entre 2005 et 2011.**
Pour rappel, les fonctionnaires territoriaux de catégorie C ont bénéficié d'une voie exceptionnelle de promotion interne, leur permettant l'accès au grade de rédacteur territorial (1^{er} grade du cadre d'emplois) à l'issue d'un examen professionnel prévu, pour une durée de cinq ans, par les décrets n° 2004-1547 et n° 2004-1548 du 30 décembre 2004.
Les fonctionnaires ayant obtenu cet ancien examen professionnel peuvent bénéficier, à titre exceptionnel, de points définis selon l'année d'obtention :
 - 20 points = année d'obtention 2005, 2006
 - 15 points = 2007, 2008, 2009
 - 10 points = 2010, 2011

- **L'accès au grade de chef de service de police municipale et d'ingénieur.**

- Pour le grade de chef de service de police municipale car une seule liste d'aptitude est établie pour l'accès à ce 1^{er} grade.
- Pour le grade d'ingénieur car l'accès au 1^{er} grade est possible par les deux voies, au choix et examen professionnel.



A NOTER

Pour la LDG « concours/examens professionnels », un fonctionnaire proposé par son autorité territoriale peut ainsi obtenir un maximum de :

- **25 points** : pour un fonctionnaire qui aurait pu faire valoir 1 concours et 1 examen professionnel au titre de l'avancement de grade ou de la promotion interne de la catégorie hiérarchique dont il relève

Exemples :

→ pour un fonctionnaire proposé à la promotion interne Attaché (cat. **A**)

15 points : concours de rédacteur (cat. **B**)

10 points : examen professionnel d'avancement de grade rédacteur principal de 2^{ème} classe (cat. **B**) →

→ pour un fonctionnaire proposé à la promotion interne Technicien (cat. **B**)

15 points : concours d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe (cat. **C**)

10 points : examen professionnel de promotion interne d'agent de maîtrise (cat. **C**)

- **35 points** : pour un fonctionnaire qui aurait pu faire valoir 1 concours et 1 examen professionnel réglementaire (obligatoire) pour accéder à un cadre d'emplois supérieur par la voie de la promotion interne, **s'il l'a obtenu 3 ans ou plus** avant le 1^{er} janvier de l'établissement de la liste d'aptitude

Exemple :

→ pour un fonctionnaire proposé à la promotion interne Professeurs d'enseignement artistique (cat. **A**)

15 points : concours d'assistant d'enseignement artistique (cat. **B**)

20 points : examen professionnel réglementaire (obligatoire) d'accès à un cadre d'emplois supérieur par la voie de la promotion interne obtenu depuis 3 ans ou plus avant le 1^{er} janvier de l'établissement de la liste d'aptitude

Exception :

- **45 points**

Exemples :

→ pour un fonctionnaire proposé à la promotion interne Rédacteur (cat. **B**)

15 points : concours d'adjoint administratif de 1^{ère} classe (ancien grade) (cat. **B**)

10 points : examen professionnel d'avancement de grade adjoint administratif principal de 2^{ème} classe (cat. **C**)

20 points : examen professionnel réglementaire (obligatoire) d'accès à un cadre d'emplois supérieur par la voie de la promotion interne obtenu depuis 3 ans ou plus avant le 1^{er} janvier de l'établissement de la liste d'aptitude (examen professionnel de rédacteur PI ancien dispositif)

→ pour un fonctionnaire proposé à la promotion interne Chefs de service de police municipale (cat. **B**)

15 points : concours de gardien-brigadier de police municipale (cat. **C**)

10 points : examen professionnel d'avancement de grade obtenu antérieurement dans une autre filière (ex : adjoint technique principal de 2^{ème} classe (cat. **C**))

20 points : examen professionnel réglementaire (obligatoire) d'accès à un cadre d'emplois supérieur par la voie de la promotion interne obtenu depuis 3 ans ou plus avant le 1^{er} janvier de l'établissement de la liste d'aptitude

CONDITIONS DE VALIDATION DES POINTS

L'autorité territoriale doit **obligatoirement** fournir les justificatifs au dossier du fonctionnaire qu'elle propose afin que les points soient validés par le CIG Petite Couronne.

LDG	Justificatifs à fournir obligatoirement
Concours	arrêté justifiant du recrutement par la voie du concours concerné avec visa précisant clairement les références du concours et l'attestation de réussite au concours ou la liste d'aptitude
Examens professionnels	attestation de réussite à l'examen professionnel concerné ou le cas échéant arrêté justifiant la nomination (avec visa précisant clairement les références à l'examen professionnel)
<i>A défaut de transmission de ces documents, aucun point ne pourra être obtenu au titre de cette LDG.</i>	

LDG-PI Concours et examens
professionnels

CONDITIONS D'ATTRIBUTION DES POINTS

Pour les grades accessibles à la promotion interne en catégorie A

Grades accessibles	Voie d'accès (quota 1/2)	Prise en compte de la LDG-PI Concours et examens professionnels Sous réserve des conditions à remplir et des justificatifs à fournir		
		Concours	Examen professionnel	
			Avancement de grade ou promotion interne	Règlementaire (année d'obtention)
ATTACHÉ	Au choix	✓	✓	X
INGÉNIEUR	Au choix	✓	✓	X
INGÉNIEUR	Examen professionnel	✓	✓	✓
CONSERVATEUR DU PATRIMOINE (*)	Au choix	✓	✓	X
CONSERVATEUR DE BIBLIOTHEQUES (*)	Au choix	✓	✓	X
ATTACHÉ DE CONSERVATION	Au choix	✓	✓	X
BIBLIOTHÉCAIRE	Au choix	✓	✓	X
CONSEILLER DES APS	Au choix	✓	✓	X
CONSEILLER SOCIO-EDUCATIF	Au choix	✓	✓	X
DIRECTEUR D'ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE DE 2 ^{ème} CATÉGORIE (*)	Examen professionnel	✓	X	✓
PROFESSEUR D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE	Examen professionnel	✓	X	✓
DIRECTEUR DE POLICE MUNICIPALE	Examen professionnel	✓	X	✓

(*) Pour ces 3 grades, il s'agit d'un concours de catégorie A (contrairement aux autres grades où le concours retenu est celui obtenu en catégorie B)

LDG-PI Concours et examens professionnels

Informations à saisir à partir de l'onglet correspondant de l'outil NET-PI

Pour des fonctionnaires de catégorie **A** proposés pour une promotion interne en catégorie **A**

Concours / Examens professionnels	Conditions	Attribution des points
NOMINATION SUITE À UN CONCOURS	Avoir été recruté suite à la réussite à un concours de catégorie A dans un cadre d'emplois, corps ou emploi.	15 points
RÉUSSITE À UN EXAMEN PROFESSIONNEL	Avoir obtenu un examen professionnel dans la catégorie actuelle (toutes filières) pour un avancement de grade ou une promotion interne dans un cadre d'emplois, corps ou emploi.	10 points
RÉUSSITE À L'EXAMEN PROFESSIONNEL REQUIS D'ACCÈS À LA PROMOTION INTERNE	Avoir obtenu l'examen professionnel d'accès au cadre d'emplois concerné par la session de PI.	Date d'obtention à préciser au dossier  N-3 = 20 points N-2 = 15 points N-1 = 10 points
Total		

LDG-PI Concours et examens professionnels

Informations à saisir à partir de l'onglet correspondant de l'outil NET-PI

Pour des fonctionnaires de catégorie **B** proposés pour une promotion interne en catégorie **A**

Concours / Examens professionnels	Conditions	Attribution des points
NOMINATION SUITE À UN CONCOURS	Avoir été recruté suite à la réussite à un concours de catégorie B dans un cadre d'emplois, corps ou emploi.	15 points
RÉUSSITE À UN EXAMEN PROFESSIONNEL	Avoir obtenu un examen professionnel dans la catégorie actuelle (toutes filières) pour un avancement de grade ou une promotion interne dans un cadre d'emplois, corps ou emploi.	10 points
RÉUSSITE À L'EXAMEN PROFESSIONNEL REQUIS D'ACCÈS À LA PROMOTION INTERNE	Avoir obtenu l'examen professionnel d'accès au cadre d'emplois concerné par la session de PI.	Date d'obtention à préciser au dossier  N-3 = 20 points N-2 = 15 points N-1 = 10 points
Total		

CONDITIONS D'ATTRIBUTION DES POINTS

Pour les grades accessibles à la promotion interne en catégorie B

Grades accessibles	Voie d'accès (quota 1/2)	Prise en compte de la LDG-PI Concours et examens professionnels Sous réserve des conditions à remplir et des justificatifs à fournir		
		Concours	Examen professionnel	
			Avancement de grade ou promotion interne	Règlementaire (année d'obtention)
RÉDACTEUR	Au choix 1 ^{er} grade	✓	✓	✓
RÉDACTEUR PRINCIPAL DE 2 ^{ème} CLASSE	Examen professionnel 2 ^{ème} grade	✓	X	✓
TECHNICIEN	Au choix 1 ^{er} grade	✓	✓	X
TECHNICIEN PRINCIPAL DE 2 ^{ème} CLASSE	Examen professionnel 2 ^{ème} grade	✓	X	✓
ASSISTANT DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHEQUES	Au choix 1 ^{er} grade	✓	✓	X
ASSISTANT DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHEQUES PRINCIPAL DE 2 ^{ème} CLASSE	Examen professionnel 2 ^{ème} grade	✓	X	✓
ANIMATEUR	Au choix 1 ^{er} grade	✓	✓	X
ANIMATEUR PRINCIPAL DE 2 ^{ème} CLASSE	Examen professionnel 2 ^{ème} grade	✓	X	✓
ÉDUCATEUR DES APS	Examen professionnel 1 ^{er} grade	✓	X	✓
ÉDUCATEUR DES APS PRINCIPAL DE 2 ^{ème} CLASSE	Examen professionnel 2 ^{ème} grade	✓	X	✓
CHEF DE SERVICE DE POLICE MUNICIPALE	Au choix Après examen professionnel 1 ^{er} grade	✓	✓	✓

LDG-PI Concours et examens professionnels

Informations à saisir à partir de l'onglet correspondant de l'outil NET-PI

Pour des fonctionnaires de catégorie **C** proposés pour une promotion interne en catégorie **B**

Concours / Examens professionnels	Conditions	Attribution des points
NOMINATION SUITE À UN CONCOURS	Avoir été recruté suite à la réussite à un concours de catégorie B dans un cadre d'emplois, corps ou emploi.	15 points
RÉUSSITE À UN EXAMEN PROFESSIONNEL	Avoir obtenu un examen professionnel dans la catégorie actuelle (toutes filières) pour un avancement de grade ou une promotion interne dans un cadre d'emplois, corps ou emploi.	10 points
RÉUSSITE À L'EXAMEN PROFESSIONNEL REQUIS D'ACCÈS À LA PROMOTION INTERNE	Avoir obtenu l'examen professionnel d'accès au cadre d'emplois concerné par la session de PI.	Date d'obtention à préciser au dossier  N-3 = 20 points N-2 = 15 points N-1 = 10 points
		Uniquement pour les fonctionnaires ayant obtenu l'ancien examen professionnel de rédacteur territorial (2005 à 2011) 20 points (année d'obtention 2005, 2006) 15 points (année d'obtention 2007, 2008, 2009) 10 points (année d'obtention 2010, 2011)
Total		

LDG-PI Concours et examens professionnels

Pour les grades accessibles à la promotion interne en catégorie C

Grades accessibles	Voie d'accès	Prise en compte de la LDG « concours et examens professionnels » Sous réserve des conditions à remplir et des justificatifs à fournir		
		Concours	Examen professionnel	
			Avancement de grade ou promotion interne	Règlementaire (année d'obtention)
AGENT DE MAITRISE	Examen professionnel (quota 1/2)	✓	X	✓
AGENT DE MAITRISE	Au choix (sans quota)	X	X	X

Informations à saisir à partir de l'onglet correspondant de l'outil NET-PI

Pour des fonctionnaires de catégorie **C** proposés pour une promotion interne en catégorie (agents de maîtrise après examen professionnel)

Concours / Examens professionnels	Conditions	Attribution des points
NOMINATION SUITE À UN CONCOURS	Avoir été recruté suite à la réussite à un concours de catégorie C dans un cadre d'emplois, corps ou emploi.	15 points
RÉUSSITE À L'EXAMEN PROFESSIONNEL REQUIS D'ACCES À LA PROMOTION INTERNE	Avoir obtenu l'examen professionnel d'accès au cadre d'emplois concerné par la session de PI.	Date d'obtention à préciser au dossier  N-3 = 20 points N-2 = 15 points N-1 = 10 points
Total		

LDG-PI

FORMATIONS PROFESSIONNELLES

PRÉ REQUIS

Seuls les fonctionnaires remplissant les conditions fixées par les statuts particuliers au 1^{er} janvier de l'année au cours de laquelle la liste d'aptitude est établie et ayant accompli leurs obligations de formation peuvent être proposés par l'autorité territoriale compétente en vue d'être inscrits sur une liste d'aptitude établie par le président du CIG Petite Couronne.

Pour plus de détails, voir la fiche « la promotion interne ».

PRÉSENTATION DE LA LDG « FORMATIONS PROFESSIONNELLES »

L'appréciation de chaque ligne directrice de gestion PI permet d'octroyer un certain nombre de points aux fonctionnaires proposés par les autorités territoriales de la petite couronne afin de les départager.

Le droit à la formation professionnelle contribue à différents objectifs (livre IV, titre II du code général de la fonction publique) :

- favoriser le développement professionnel et personnel des agents ;
- faciliter leur parcours professionnel, leur mobilité et leur promotion ainsi que l'accès aux différents niveaux de qualification professionnelle existants ;
- permettre l'adaptation aux évolutions prévisibles des métiers ;
- concourir à l'égalité d'accès aux différents grades et emplois, en particulier entre femmes et hommes, et à la progression des personnes les moins qualifiées ;
- renforcer la formation managériale des agents publics (Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de fonction publique : actions de management pour les agents qui accèdent pour la première fois à des fonctions d'encadrement).

Le code général de la fonction publique, principalement le livre IV, fixe les principes généraux en matière de formation des fonctionnaires territoriaux.

La LDG « formations professionnelles » vise à valoriser l'implication du fonctionnaire dans le développement de ses compétences et de ses connaissances ou dans son évolution de carrière et est appréciée sur la base des **attestations de présence ou des factures** dès lors qu'elles sont délivrées par un **organisme extérieur** à la collectivité ou à l'établissement public.

Les attestations de présence (ou factures) doivent mentionner le **nom** du fonctionnaire concerné et la **durée réelle** de sa présence (jours et/ou heures) et doivent correspondre à la liste des formations et actions permettant l'obtention des points.

La LDG « formations professionnelles » se compose de deux parties pour l'attribution de points :

1 – Certaines formations professionnelles ou actions suivies par le fonctionnaire proposé (hors celles concernant la formation obligatoire, FSO ou FCO) :

- **Formations** dispensées par un **organisme de formation extérieur** à la collectivité ou à l'établissement public (exemples : CNFPT ; ADIAJ ; CEGOS ...) :
 - les formations de professionnalisation du CNFPT « au 1^{er} emploi » ; « tout au long de la carrière » ou « à la suite de l'affectation sur un poste à responsabilité » **hors** les jours retenus pour la FSO (*) ;
 - les formations de perfectionnement.
- Formations au titre d'un mandat syndical
- **Autres actions** pouvant être retenues qui **favorisent l'actualisation ou l'apport de connaissances** dès lors qu'elles sont dispensées par un **organisme extérieur** à la collectivité ou à l'établissement public :
 - les formations intitulée « PSC1 » : prévention et secours civiques de niveau 1 ;
 - les formations dispensées par un syndicat informatique ;
 - les colloques et les séminaires ;
 - les rencontres de gestionnaires ou statutaires organisées par le CIG Petite Couronne (pas les webinaires).

(*) Les **jours pris en compte** au titre de la **LDG « formations professionnelles »** sont **distincts** de ceux pris en compte au titre de la Formation Statutaire Obligatoire (FSO). Les autorités territoriales doivent être vigilantes lorsqu'elles demandent une dispense auprès du CNFPT pour ne faire valoir que les **jours strictement nécessaires** au titre de cette dispense.

Ainsi, les **autres jours** pourront être pris en compte et valorisés au titre de la **LDG « formations professionnelles »**.



Ne sont pas pris en compte :

- les jours de formations de professionnalisation « au 1^{er} emploi », « tout au long de la carrière » ou « à la suite de l'affectation sur un poste à responsabilité » déjà utilisés pour valider les périodes révolues de la **formation statutaire obligatoire (FSO)** du fonctionnaire (Cf. les informations indiquées en * sur la page suivante). Pour rappel, la FSO conditionne l'inscription sur les listes d'aptitudes à la promotion interne (décret n° 2008-512 du 29 mai 2008) ;
- pour les cadres d'emplois de la police municipale, les attestations relatives à la FCO (formation continue obligatoire) ;
- les universités d'été ;
- les stages effectués dans le cadre du BAFA, BAFD ;
- les formations continues ou de recyclage PSE1 et 2 (prévention et secours en équipe de niveau 1 et 2) au vu de leur caractère obligatoire pour l'exercice de certaines fonctions ;
- les formations réalisées au titre de la délivrance du CAEPMNS : certificat d'aptitude à l'exercice de la profession de maître-nageur sauveteur (principalement pour les fonctionnaires relevant de la filière sportive) ;
- les formations d'intégration (exemples : FIA (formation initiale d'application), anciennement FAT (formation avant titularisation)) ;
- les VAE ou les formations diplômantes (dans la mesure où l'obtention du diplôme est valorisé dans la LDG-PI Diplôme) et les bilans de compétences ;
- les attestations établies par la collectivité ou l'établissement public employeur du fonctionnaire proposé au moment du déroulement de la formation ;
- les refus de formation et les demandes d'inscription ;
- les formations suivies dans le cadre de la préparation à un concours ou un examen professionnel en dehors de celles retenues pour la majoration prévue dans cette LDG.
- les webinaires (dès lors qu'il n'est pas délivré d'attestation de présence) ;

2 – La préparation engagée par le fonctionnaire proposé, au concours ou à l'examen professionnel d'un grade du cadre d'emplois visé par la promotion interne.

Il s'agit de prendre en compte, soit une préparation à un concours d'un grade du cadre d'emplois pour lequel le fonctionnaire est proposé à la promotion interne, soit une préparation à l'examen professionnel de promotion interne d'un grade du cadre d'emplois pour lequel le fonctionnaire est proposé.

 Seules les promotions « **au choix** » sont **concernées** car la LDG « formations professionnelles » n'est pas appliquée pour les voies « après examen professionnel » (sauf ingénieur et chef de service de police municipale).

ATTRIBUTION DES POINTS

Des points sont attribués sur la base des éléments déclarés par l'autorité territoriale qui s'appuie sur les **attestations de présence** ou les factures délivrées par des **organismes extérieurs** à la collectivité ou à l'établissement public.



A NOTER

Toute **attestation** délivrée par la **collectivité** ou l'**établissement public employeur** du fonctionnaire proposé **n'entre pas** dans la comptabilisation des **points** au titre de cette **LDG**.

Les points sont attribués selon le barème suivant :

1 - Formations professionnelles ou actions suivies par le fonctionnaire proposé (en présentiel ou en distanciel) dispensées par un organisme de formation extérieur à la collectivité ou à l'établissement public

Au cours des **5 dernières années** pour les promotions accessibles en catégorie **A**

Au cours des **10 dernières années** pour les promotions accessibles en catégorie **B**

La période de 10 ou 5 ans se calcule en référence au 1^{er} janvier de l'année de l'établissement de la liste d'aptitude de promotion interne

Exemples pour une PI 2026, formation suivie entre le :

- 01/01/2021 et le 31/12/2025 pour les promotions accessibles en catégorie A

- 01/01/2016 et le 31/12/2025 pour les promotions accessibles en catégorie B

0,5 point pour une **demi-journée**
1 point pour une **journée**

15 points maximum

2 – Préparation engagée par le fonctionnaire proposé (en présentiel ou en distanciel) au concours ou à l'examen professionnel d'un grade du cadre d'emplois visé par la promotion interne dispensée par un organisme de formation extérieur à la collectivité ou à l'établissement public

Au cours des **5 dernières années** pour les promotions accessibles en catégorie **A** et **B**
La période de 5 ans se calcule en référence au 1^{er} janvier de l'année de l'établissement de la liste d'aptitude au titre de la promotion interne

Exemple pour une PI 2026, préparation engagée entre le : 01/01/2021 et le 31/12/2025

+ 2 points

Si au moins 2 jours de préparation ont été suivis

Une seule **préparation** (au concours ou à l'examen professionnel) d'un grade du cadre d'emplois visé par la promotion interne est prise en compte.



A NOTER

Concernant la LDG « formations professionnelles » un fonctionnaire proposé par son autorité territoriale **peut obtenir un maximum de 17 points**

- **15 points** : pour des formations professionnelles ou actions suivies dispensées par un organisme de formation extérieur à la collectivité ou à l'établissement public

Exemple : formations de perfectionnement ou de professionnalisation du CNFPT

- **2 points** : pour une préparation engagée au concours ou à l'examen professionnel d'un grade du cadre d'emplois visé par la promotion interne dispensée par un organisme de formation extérieur à la collectivité ou à l'établissement public

Exemples :

. préparation au concours de technicien ou technicien principal de 2^{ème} classe (cat. B)
et/ou

. préparation à l'examen professionnel de promotion interne d'accès au grade technicien principal de 2^e classe, grade du cadre d'emplois visé (cat. B)
→ pour un fonctionnaire proposé à la promotion interne Technicien « au choix » (cat. B)

. préparation au concours d'ingénieur (cat. A)
et/ou

. préparation à l'examen professionnel de promotion interne d'accès au grade d'ingénieur, grade du cadre d'emplois visé (cat. A)
→ pour un fonctionnaire proposé à la promotion interne d'Ingénieur « au choix ou après examen professionnel » (cat. A)

. préparation au concours de chef de service de police municipale (cat. B)
et/ou

. préparation à l'examen professionnel de promotion interne d'accès au grade de chef de service de police municipale, grade du cadre d'emplois visé (cat. B)
→ pour un fonctionnaire proposé à la promotion interne de Chef de service de police municipale « au choix et après examen professionnel » (cat. B)

CONDITIONS DE VALIDATION DES POINTS

L'autorité territoriale doit **obligatoirement** fournir des justificatifs au dossier du fonctionnaire qu'elle propose afin que les points soient validés par le CIG de la petite couronne.

Justificatifs à fournir obligatoirement

1 - la copie des **attestations de présence** aux formations ou actions identifiées dans la liste permettant l'attribution des points ou les **factures** et indiquant clairement l'organisme ainsi que le nombre de jours réalisés.

⇒ **Attestations établies :**

- par un organisme **extérieur** à la collectivité ou à l'établissement public (si la formation a été effectuée au sein de la collectivité par un organisme extérieur, les attestations établies par cet organisme sont retenues dans la mesure où il s'agit de ses propres attestations) ;
- par une autre collectivité ou un établissement public **qui n'est pas employeur du fonctionnaire proposé** au moment du déroulement de la formation ;
- par un syndicat informatique ;
- pour les formations libellées « PSC1 » : prévention et secours civiques de niveau 1. Avant 2007, elles se présentaient sous la forme d'une attestation de formation aux premiers secours (AFPS). Depuis 2007, le PSC1 remplace cette attestation. Sa durée est généralement de 1 jour ;
- pour le suivi d'une session de formation syndicale ;
- par le CIG Petite Couronne pour la participation aux rencontres de gestionnaires ou statutaires.

⇒ **Les factures** des organismes de formation sous réserve qu'elles aient été établies après la date effective du stage et qu'elles mentionnent le nom du fonctionnaire concerné comme participant ou qu'y soit jointe la liste des participants.

2 - pour la **préparation au concours ou à l'examen professionnel** d'un grade du cadre d'emplois visé par la promotion interne engagée au cours des 5 dernières années :

- la copie des **attestations de présence** aux formations établies par un organisme de formation **extérieur** à la collectivité ou l'établissement public (au moins 2 jours de formations suivies sont exigés).

A défaut de transmission de ces documents, aucun point ne pourra être obtenu au titre de cette LDG.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION DES POINTS

Pour les grades accessibles à la promotion interne en catégorie A

Grade accessible	Voie d'accès (quota 1/2)	Prise en compte de la LDG-PI Formations professionnelles sous réserve des conditions à remplir et des justificatifs à fournir
ATTACHÉ	Au choix	✓
INGÉNIEUR	Au choix	✓
INGÉNIEUR	Examen professionnel	✓
CONSERVATEUR DU PATRIMOINE	Au choix	✓
CONSERVATEUR DE BIBLIOTHEQUES	Au choix	✓
ATTACHÉ DE CONSERVATION	Au choix	✓
BIBLIOTHÉCAIRE	Au choix	✓
CONSEILLER DES APS	Au choix	✓
CONSEILLER SOCIO-EDUCATIF	Au choix	✓
DIRECTEUR D'ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE DE 2 ^{ème} CATÉGORIE	Examen professionnel	X
PROFESSEUR D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE	Examen professionnel	X

DIRECTEUR DE POLICE MUNICIPALE	Examen professionnel	X
-----------------------------------	-------------------------	----------

LDG-PI Formations
professionnelles

Informations à saisir à partir de l'onglet correspondant de l'outil NET-PI

Pour des fonctionnaires de catégorie **A** ou **B** proposés pour une promotion interne en catégorie **A**

Formations suivies par le fonctionnaire proposé	Attribution des points
Jours de formations suivies au cours des 5 dernières années (en présentiel ou en distanciel) 0,5 point pour une demi-journée suivie 1 point pour une journée suivie : Les jours validant les périodes de FSO, y compris dans une dispense, ne doivent pas être reportés ici.	N-1 → jours(s) N-2 → jours(s) N-3 → jours(s) N-4 → jours(s) N-5 → jours(s)

Préparation engagée au concours ou à l'examen professionnel d'un grade du cadre d'emplois visé par la promotion interne		Attribution des points
Formation engagée au cours des 5 dernières années (en présentiel ou en distanciel) Au minimum 2 jours effectués	Nom de l'organisme : Date de la formation suivie à préciser au dossier 	2 points
Total		(17 points maximum)

La période de 5 ans se calcule en référence au 1^{er} janvier de l'année de l'établissement de la liste d'aptitude au titre de la promotion interne

Pour les grades accessibles à la promotion interne en catégorie B

Grade accessible	Voie d'accès (quota 1/2)	Prise en compte de la LDG-PI Formations professionnelles sous réserve des conditions à remplir et des justificatifs à fournir
RÉDACTEUR	Au choix 1 ^{er} grade	✓
RÉDACTEUR PRINCIPAL DE 2 ^{ème} CLASSE	Examen professionnel 2 ^{ème} grade	X
TECHNICIEN	Au choix 1 ^{er} grade	✓
TECHNICIEN PRINCIPAL DE 2 ^{ème} CLASSE	Examen professionnel 2 ^{ème} grade	X
ASSISTANT DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHÈQUES	Au choix 1 ^{er} grade	✓
ASSISTANT DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHEQUES PRINCIPAL DE 2 ^{ème} CLASSE	Examen professionnel 2 ^{ème} grade	X
ANIMATEUR	Au choix 1 ^{er} grade	✓
ANIMATEUR PRINCIPAL DE 2 ^{ème} CLASSE	Examen professionnel 2 ^{ème} grade	X
ÉDUCATEUR DES APS	Examen professionnel 1 ^{er} grade	X
ÉDUCATEUR DES APS PRINCIPAL DE 2 ^{ème} CLASSE	Examen professionnel 2 ^{ème} grade	X
CHEF DE SERVICE DE POLICE MUNICIPALE	Au choix Après examen professionnel 1 ^{er} grade	✓

**LDG-PI Formations
professionnelles**

Informations à saisir à partir de l'onglet correspondant de l'outil NET-PI Pour des fonctionnaires de catégorie **C** proposés pour une promotion interne en catégorie **B**

Formations suivies par le fonctionnaire proposé	Attribution des points
Jours de formations suivies au cours des 10 dernières années (en présentiel ou en distanciel) 0,5 point pour une demi-journée suivie 1 point pour une journée suivie : Les jours validant les périodes de FSO, y compris dans une dispense, ne doivent pas être reportés ici.	N-1 → jours(s)
	N-2 → jours(s)
	N-3 → jours(s)
	N-4 → jours(s)
	N-5 → jours(s)
	N-6 → jours(s)
	N-7 → jours(s)
	N-8 → jours(s)
	N-9 → jours(s)
	N-10 → jours(s)

Préparation engagée au concours ou à l'examen professionnel d'un grade du cadre d'emplois visé par la promotion interne		Attribution des points
Formation engagée au cours des 5 dernières années (en présentiel ou en distanciel) Au minimum 2 jours effectués	Nom de l'organisme : Date de la formation suivie à préciser au dossier 	2 points
Total		(17 points maximum)

La période de 5 ans se calcule en référence au 1^{er} janvier de l'année de l'établissement de la liste d'aptitude au titre de la promotion interne

Pour les grades accessibles à la promotion interne en catégorie C

Grade accessible	Voie d'accès	Prise en compte de la LDG-PI Formations professionnelles sous réserve des conditions à remplir et des justificatifs à fournir
AGENT DE MAITRISE	Examen professionnel (quota 1/2)	X
AGENT DE MAITRISE	Au choix (sans quota)	X

LDG-PI DIPLÔME

PRÉ REQUIS

Seuls les fonctionnaires remplissant les conditions fixées par les statuts particuliers au 1^{er} janvier de l'année au cours de laquelle la liste d'aptitude est établie et ayant accompli leurs obligations de formation peuvent être proposés par l'autorité territoriale compétente en vue d'être inscrits sur une liste d'aptitude établie par le président du CIG Petite Couronne.

Pour plus de détails, voir la fiche « la promotion interne ».

PRÉSENTATION DE LA LDG « DIPLÔME »

L'appréciation de chaque ligne directrice de gestion PI permet d'octroyer un certain nombre de points aux fonctionnaires proposés par les autorités territoriales de la petite couronne afin de les départager.

La LDG « diplôme » vise à :

- prendre en compte la formation initiale (ou reprise d'étude) des agents ou celle requise pour l'exercice de certains métiers (exemples : assistant social, auxiliaire de puériculture, agent spécialisé des écoles maternelles, menuisier, inspecteur de salubrité, archiviste...);
- reconnaître l'investissement du fonctionnaire qui, au cours de son parcours professionnel, a engagé une validation des acquis de l'expérience (VAE) ou a suivi une formation lui permettant d'acquérir un diplôme et ainsi, de se donner les moyens de mettre en œuvre son projet professionnel.

Elle est appréciée au regard :

- du titre ou diplôme le plus élevé obtenu par le fonctionnaire, à partir du niveau 3 (anciennement niveau V) ;
- de la nomenclature nationale qui permet d'indiquer le type de formation nécessaire pour occuper un emploi (décret n° 2019-14 du 8 janvier 2019 relatif au cadre national des certifications professionnelles).

Ce cadre national définit le niveau de qualification associé à chaque certification professionnelle en fonction de critères de gradation des compétences nécessaires à l'exercice d'activités professionnelles. Ces critères permettent d'évaluer :

- la complexité des savoirs associés à l'exercice de l'activité professionnelle ;
- le niveau des savoir-faire, qui s'apprécie notamment en fonction de la complexité et de la technicité d'une activité dans un processus de travail ;
- le niveau de responsabilité et d'autonomie au sein de l'organisation de travail.

Cette nomenclature comprend **huit niveaux** de qualification :

Cadre national des certifications professionnelles	Compétences associées	Années après le Bac	Diplômes	Ancienne nomenclature
Niveau 1	Maîtrise des savoirs de base	-	-	-
Niveau 2	Capacité à effectuer des activités simples et résoudre des problèmes courants à l'aide de règles et d'outils simples en mobilisant des savoir-faire professionnels dans un contexte structuré. L'activité professionnelle associée s'exerce avec un niveau restreint d'autonomie.	-	-	-
Niveau 3	Capacité à effectuer des activités et résoudre des problèmes en sélectionnant et appliquant des méthodes, des outils, des matériels et des informations de base, dans un contexte connu, ainsi que la capacité à adapter les moyens d'exécution et son comportement aux circonstances.	-	CAP, BEP, DNB (ex BEPC)	Anciennement niveau V
Niveau 4	Capacité à effectuer des activités nécessitant de mobiliser un éventail large d'aptitudes, d'adapter des solutions existantes pour résoudre des problèmes précis, à organiser son travail de manière autonome dans des contextes généralement prévisibles mais susceptibles de changer, ainsi qu'à participer à l'évaluation des activités.	Bac	Baccalauréat	Anciennement niveau IV
Niveau 5	Capacité à maîtriser des savoir-faire dans un champ d'activité, à élaborer des solutions à des problèmes nouveaux, à analyser et interpréter des informations, en mobilisant des concepts, à transmettre le savoir-faire et des méthodes.	Bac + 2	DEUG, BTS, DUT, DEUST	Anciennement niveau III
Niveau 6	Capacité à analyser et résoudre des problèmes complexes imprévus dans un domaine spécifique, à formaliser des savoir-faire et des méthodes et à la capitaliser	Bac + 3	Licence, licence professionnelle	Anciennement niveau II
		Bac + 4	Maîtrise, Master 1	Anciennement niveau II
Niveau 7	Capacité à élaborer et mettre en œuvre des stratégies alternatives pour le développement de l'activité professionnelle dans des contextes professionnels complexes, ainsi qu'à évaluer les risques et les conséquences de son activité.	Bac + 5	Master, DEA, DESS, diplôme d'ingénieur	Anciennement niveau I
Niveau 8	Capacité à identifier et résoudre des problèmes complexes et nouveaux impliquant une pluralité des domaines, en mobilisant les connaissances et les savoir-faire les plus avancés, à concevoir et piloter des projets et des processus de recherches et d'innovation.	Bac + 8	Doctorat, habilitation à diriger des recherches	Anciennement niveau I



Ne sont pas pris en compte

Les diplômes qui ne sont pas certifiés à un niveau (ex : BAFA ; BAFD ; DEAM (Diplôme d'Etudes de l'administration municipale) ou DESAM (Diplôme d'Etudes Supérieures de l'administration municipale) ; le CAFB (certificat d'aptitude aux fonctions de bibliothécaires) ; DFEO (diplôme de fin d'études obligatoire).

ATTRIBUTION DES POINTS

Des points sont attribués sur la base des éléments déclarés par l'autorité territoriale qui s'appuie sur la copie **du diplôme obtenu ou de l'attestation de réussite**.



Prise en compte d'**UN seul diplôme (celui le plus élevé) à partir du niveau 3** de la nomenclature nationale même si le fonctionnaire en a obtenu plusieurs

Les points sont attribués selon le barème suivant :

Niveaux	Diplômes <i>(la liste des diplômes cités n'est pas exhaustive)</i>	Attribution des points
Niveau 3 (anciennement niveau V)	CAP, BEP, DNB (ex BEPC)	1 point
Niveau 4 (anciennement niveau IV)	Baccalauréat BEES 1 ^{er} niveau ; BPJEPS ; BTA...	
Niveau 5 (anciennement niveau III)	BAC + 2 : DEUG, BTS, DUT, DEUST	2 points
Niveau 6 (anciennement niveau II)	BAC + 3 : Licence, licence professionnelle BAC + 4 : Maîtrise, Master 1	3 points
Niveau 7 (anciennement niveau I)	BAC + 5 : Master, DEA, DESS, diplôme d'ingénieur	
Niveau 8 (anciennement niveau I)	BAC + 8 : Doctorat, habilitation à diriger des recherches	

- En cas de doute sur le niveau de certification d'un diplôme**

L'autorité territoriale peut se référer au répertoire national des certifications professionnelles : www.francecompetences.fr

- Cas particulier des diplômes étrangers**

Les diplômes obtenus dans un autre pays que la France ne sont pris en compte que s'ils sont reconnus par le Centre ENIC-NARIC France (rattaché à France Education international), centre d'information français sur la reconnaissance académique des diplômes étrangers permettant l'évaluation des diplômes étrangers et la délivrance d'attestations de comparabilité ainsi que des attestations de reconnaissance d'études ou de formation.

www.france-education-international.fr



A NOTER

Concernant la LDG « diplôme » un fonctionnaire proposé par son autorité territoriale peut obtenir un maximum de 3 points.

Exemple d'un rédacteur principal de 1^{ère} classe titulaire proposé par son employeur au grade d'attaché (accès au choix) pour lequel pourraient être attribués 3 points parce qu'il détient, comme diplôme le plus élevé, un master *

** Si le fonctionnaire concerné détient un baccalauréat, une licence et un master, seul son diplôme le plus élevé sera pris en compte (pas de cumul).*

CONDITIONS DE VALIDATION DES POINTS

L'autorité territoriale doit **obligatoirement** fournir des justificatifs au dossier du fonctionnaire qu'elle propose afin que les points soient validés par le CIG de la petite couronne.

Justificatifs à fournir obligatoirement

- la copie du diplôme le plus élevé à partir du niveau 3 (anciennement niveau V) détenu par le fonctionnaire ;

Ou

- la copie de l'attestation délivrée par un établissement (ex : établissement scolaire ou ministériel) certifiant l'obtention du diplôme et le cas échéant son niveau de certification.

A défaut de transmission de ces documents, aucun point ne pourra être obtenu au titre de cette LDG.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION DES POINTS

Pour les grades accessibles à la promotion interne en catégorie A

Grade accessible	Voie d'accès (quota 1/2)	Prise en compte de la LDG-PI Diplôme sous réserve des conditions à remplir et des justificatifs à fournir
ATTACHÉ	Au choix	✓
INGÉNIEUR	Au choix	✓
INGÉNIEUR	Examen professionnel	✓
CONSERVATEUR DU PATRIMOINE	Au choix	✓
CONSERVATEUR DE BIBLIOTHEQUES	Au choix	✓
ATTACHÉ DE CONSERVATION	Au choix	✓
BIBLIOTHÉCAIRE	Au choix	✓
CONSEILLER DES APS	Au choix	✓
CONSEILLER SOCIO-ÉDUCATIF	Au choix	✓
DIRECTEUR D'ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE DE 2 ^{ème} CATÉGORIE	Examen professionnel	X
PROFESSEUR D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE	Examen professionnel	X
DIRECTEUR DE POLICE MUNICIPALE	Examen professionnel	X

LDG-PI Diplôme

Pour les grades accessibles à la promotion interne en catégorie B

Grade accessible	Voie d'accès (quota 1/3)	Prise en compte de la LDG-PI Diplôme sous réserve des conditions à remplir et des justificatifs à fournir
RÉDACTEUR	Au choix 1 ^{er} grade	✓
RÉDACTEUR PRINCIPAL DE 2 ^{ème} CLASSE	Examen professionnel 2 ^{ème} grade	X
TECHNICIEN	Au choix 1 ^{er} grade	✓
TECHNICIEN PRINCIPAL DE 2 ^{ème} CLASSE	Examen professionnel 2 ^{ème} grade	X
ASSISTANT DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHÈQUES	Au choix 1 ^{er} grade	✓
ASSISTANT DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHÈQUES PRINCIPAL DE 2 ^{ème} CLASSE	Examen professionnel 2 ^{ème} grade	X
ANIMATEUR	Au choix 1 ^{er} grade	✓
ANIMATEUR PRINCIPAL DE 2 ^{ème} CLASSE	Examen professionnel 2 ^{ème} grade	X
ÉDUCATEUR DES APS	Examen professionnel 1 ^{er} grade	X
ÉDUCATEUR DES APS PRINCIPAL DE 2 ^{ème} CLASSE	Examen professionnel 2 ^{ème} grade	X
CHEF DE SERVICE DE POLICE MUNICIPALE	Au choix Après examen professionnel 1 ^{er} grade	✓

LDG-PI Diplôme

Informations à saisir à partir de l'onglet correspondant de l'outil NET-PI

Pour des fonctionnaires proposés pour une promotion interne en catégorie **A** ou **B**

Niveaux		Précisez l'intitulé du diplôme le plus élevé obtenu par le fonctionnaire proposé	Attribution des points
Niveau 3 (anciennement niveau V)	CAP, BEP, DNB (ex BEPC)		1 point
Niveau 4 (anciennement niveau IV)	Baccalauréat BEES 1 ^{er} niveau ; BPJEPS ; BTA...		
Niveau 5 (anciennement niveau III)	BAC + 2 : DEUG, BTS, DUT, DEUST		2 points
Niveau 6 (anciennement niveau II)	BAC + 3 : Licence, licence professionnelle BAC + 4 : Maîtrise, Master 1		3 points
Niveau 7 (anciennement niveau I)	BAC + 5 : Master, DEA, DESS, diplôme d'ingénieur		
Niveau 8 (anciennement niveau I)	BAC + 8 : Doctorat, habilitation à diriger des recherches		
Total			(3 points maximum)

Joindre impérativement la copie du diplôme ou de l'attestation de réussite

LDG-PI Diplôme

Pour les grades accessibles à la promotion interne en catégorie C

Grade accessible	Voie d'accès	Prise en compte de la LDG-PI Diplôme sous réserve des conditions à remplir et des justificatifs à fournir
AGENT DE MAITRISE	Examen professionnel (quota 1/2)	X
AGENT DE MAITRISE	Au choix (sans quota)	X