PROMOTION INTERNE

Centre de gestion de Seine-et-Marne
Fonction Publique Territoriale

Club RH du 18 septembre 2025

Centre départemental de gestion de la Fonction Publique Territoriale de Seine-et-Marne
10, points de vue - CS 40056 - 77564 Lieusaint Cedex.
Tél. 01 64 14 17 00 – cdg77.fr

Sommaire

Le bilan de la promotion interne 2025

La promotion interne : présentation

- Rappel du cadre légal
- Calcul des quotas
- Rappel des critères

Les conditions préalables de présentation

- Les critères réglementaires
- L’obligation de formation

La constitution du dossier de promotion interne

La prestation d’accompagnement

Le bilan de la promotion interne 2025

	NOMBRE DE POSTES OUVERTS	NOMBRE DE DOSSIERS REÇUS			NOMBRE DE DOSSIERS RECEVABLES			NOMBRE DE DOSSIERS IRRECEVABLES			NOMBRE DE DOSSIERS NON FINALISÉS/OU ANNULÉS			NOMBRE DE CANDIDATS INSCRITS SUR LA LISTE D'APTITUDE		
		H	F	Total	H	F	Total	H	F	Total	H	F	Total	H	F	Total
FILIÈRE ADMINISTRATIVE																
Attaché	21	37	122	159	25	88	113	11	32	43	1	2	3	2	19	21
Rédacteur	35	18	230	248	8	179	187	10	45	55	0	6	6	0	35	35
Rédacteur (Secrétaires généraux de mairie) - SANS QUOTA	/	1	26	27	0	20	20	1	6	7	0	0	0	0	20	20
FILIÈRE TECHNIQUE																
Ingénieur	7	22	10	32	10	7	17	11	3	14	1	0	1	3	4	7
Technicien	13	80	10	90	49	7	56	29	3	32	2	0	2	11	2	13
Agent de maîtrise sans examen - SANS QUOTA	/	66	41	107	38	26	64	27	15	42	1	0	1	38	26	64
Agent de maîtrise avec examen[1]		4	3	7	4	3	7	0	0	0	0	0	0	4	3	7
FILIÈRE CULTURELLE																
Conservateur du patrimoine[2]	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Conservateur de bibliothèques[2]	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Attaché de conservation du patrimoine	1	1	1	2	1	0	1	0	1	1	0	0	0	1	0	1
Bibliothécaire	1	1	6	7	1	4	5	0	2	2	0	0	0	1	0	1
Assistant de conservation	4	2	10	12	2	6	8	0	3	3	0	1	1	1	3	4
FILIÈRE ARTISTIQUE																
Directeur d'établissement d'enseignement artistique 2ème catégorie	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Professeur d'enseignement artistique de classe normale	28	4	6	10	2	4	6	2	2	4	0	0	0	2	4	6
FILIÈRE SPORTIVE																
Conseiller des activités physiques et sportives[2]	0	7	0	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Éducateur territorial des activités physiques et sportives	10	0	1	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0
FILIÈRE ANIMATION																
Animateur	12	17	25	42	7	17	24	8	7	15	2	1	3	4	8	12
FILIÈRE SANITAIRE ET SOCIALE																
Conseiller socio-éducatif	1	0	6	6	0	5	5	0	1	1	0	0	0	0	1	1
FILIÈRE POLICE MUNICIPALE																
Directeur de police municipale[2]	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Chef de service de police municipale	1	11	7	18	1	0	1	9	6	15	1	1	2	1	0	1
TOTAL	**135**	**272**	**504**	**776**	**148**	**366**	**514**[3]	**108**	**127**	**235**[3]	**8**	**11**	**19**[3]	**68**	**125**	**193**

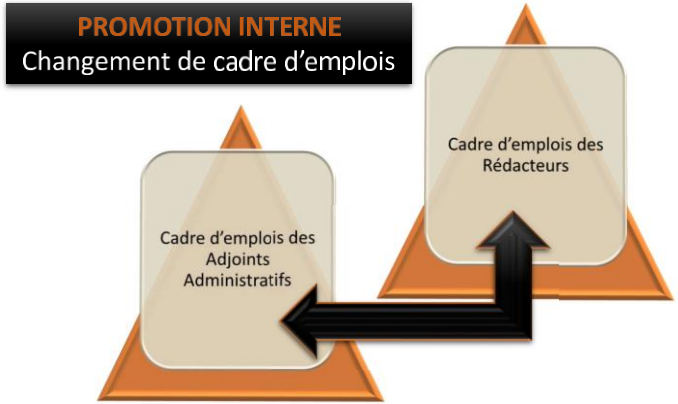
[1] L'inscription des candidats sur la liste d'aptitude agent de maîtrise avec examen professionnel intervient à raison d'une inscription pour 2 nominations intervenues sur la liste sans examen professionnel (voie générale)

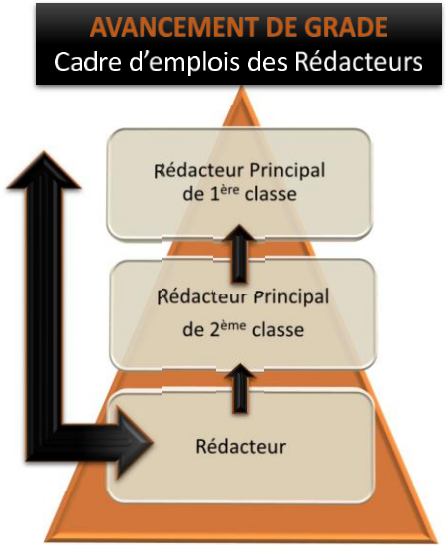
[2] Pas de poste

[3] 8 dossiers non comptabilisés car aucun poste ouvert

Rappel du cadre légal

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, voire d'une catégorie hiérarchique supérieure.
Deux voies d'accès possible : au choix sur appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience ou après réussite à un examen professionnel.





Calcul des quotas

Recrutements intervenus dans l'année N-1 dans les collectivités et établissements affiliés au CDG 77

Lesquels ?

- Mutation
- Concours
- Détachement
- Intégration directe

OU

1
Application de la règle des quotas

= 1 poste ouvert pour 2 recrutements (1/2)

2
Application de la clause de sauvegarde

= de 8 % de l'effectif du cadre d'emplois et des agents en CDI - / 2

Dérogation : 1 poste peut être ouvert à la promotion interne si :

- Absence de liste d'aptitude pendant 2 ans,
- Au moins un recrutement recensé parmi les collectivités et établissements affiliés.

Rappel des critères

(Arrêté n°RH-A-2023-249 du 16 novembre 2023 portant suppression et établissement des nouvelles Lignes Directrices de Gestion concernant la promotion interne des agents des collectivités et établissements affiliés auprès du Centre départemental de gestion de Seine-et-Marne)

Un dossier côté sur maximum **60 points** (*au lieu de 100 points auparavant*)

Acquis de l'expérience professionnelle	Diversité des parcours et fonctions	Valeur professionnelle **ou** Fonction syndicale	Ordre de priorité
20 points	20 points	10 points	10 points pour le 1er 5 points pour le 2ème 0 point pour les autres

Acquis de l'expérience professionnelle
20 points

Critères	Pondération
Ancienneté dans la fonction publique : au travers des services effectifs avec le cas échéant, prise en considération intégrale des périodes de congé parental ou de disponibilité pour élever un enfant	1 point par tranche de 5 années (plafond de 8 points)
Formations (à distinguer des obligations statutaires de formation) : toutes les formations y compris les prépas concours, formations hygiène et sécurité, syndicale, … et tous les organismes de formation	1 point par formation suivie sur les 5 dernières années (plafond de 5 points)
Ancienneté dans le cadre d'emplois détenu : au travers des services effectifs avec le cas échéant, prise en considération intégrale des périodes de congé parental ou de disponibilité pour élever un enfant	1 point par tranche de 5 années (plafond de 7 points)

Diversité des parcours et fonctions

20 points

Critères	Pondération	
Nombre de réussite(s) concours ou examen(s) dans la carrière	**1 point** par réussite **(plafond de 4 points)**	
Nombre d'admissibilité(s) au(x) concours ou examen(s) dans le cadre d'emploi visé	**0,5 point** par admissibilité **(plafond de 2 points)**	
<u>Promotion interne de catégorie A et B :</u> (Ne concerne que le diplôme obtenu le plus élevé)	**Catégorie A** Points attribués selon le niveau de diplôme - Diplôme(s) de niveau 6 = **1 point** - Diplôme(s) de niveau 7 = **2 points** Diplôme(s) de niveau 8 = **3 points** (plafond de **3 points**)	**Catégorie B** Points attribués selon le niveau de diplôme - Diplôme(s) de niveau 4 = **1 point** - Diplôme(s) de niveau 5 = **2 points** - Diplôme(s) de niveau 6 = **3 points** (plafond de **3 points**)
Bénéfice antérieur de promotion interne	**Retrait de 5 points**	
Ancienneté autre que fonction publique* (privé, organisation européenne ou internationale ou associative ou activité syndicale ou exercice d'un mandat local)	**0,5 point** par année **(plafond de 6 points)**	
Mobilité interne/externe	**1 point** par mobilité toutes fonctions publiques confondues (interne ou externe) **(Plafond de 2 points)**	
Poste occupé	**3 points** si l'agent occupe déjà un poste en rapport avec le grade de promotion interne sollicité	

*** L'ancienneté acquise en dehors de la fonction publique n'est prise en compte que si elle n'a pas déjà été comptabilisée dans l'ancienneté de la fonction publique.**

Partie à la libre appréciation exclusive de l'autorité territoriale

Valeur professionnelle
10 points

Critères		Pondération
Manière de servir (Barème sur 3 points)	• Disponibilité • Rigueur • Autonomie/ prise d'initiative	10 critères avec 1 point par critère À l'appréciation de l'employeur de l'agent (graduation de 0.25, 0.5, 0.75 ou 1 point)
Savoir être (Barème sur 3 points)	• Sens du service public • Esprit d'équipe • Qualités de communication/ de pédagogie	
Capacités d'évolution (Barème sur 4 points)	• Management / Expertise spécifique / conduite projet • Capacité d'adaptation aux changements • Motivation pour progresser/engagement • Capacité à endosser des responsabilités d'un niveau supérieur	

Partie à la libre appréciation exclusive du secrétaire national ou général de l'organisation syndicale

Pour les agents qui consacrent la totalité de leur service ou au moins 70 % d'un service à temps plein à une activité syndicale (articles 15 et 16 du décret 2017-1419 du 28 septembre 2019)

Fonction syndicale
10 points

Fonctions exercées dans l'organisation syndicale	Cotation
Fiche de poste : technicités exercées (Barème sur 3 points)	/3 points
Animation de réseau-congrès / relations partenaires extérieurs (Barème sur 3 points)	/3 points
Positionnement dans la structure (Barème sur 4 points)	/4 points

Les conditions préalables de présentation

Elles sont définies selon le cadre d'emplois d'accès. Elles doivent être remplies au 1er janvier de l'année.

Les critères réglementaires

Appartenance à un grade, cadre d'emplois ou catégorie

Ancienneté dans un grade, cadre d'emplois, grade et/ou catégorie (services effectifs)

Lignes directrices de gestion

Formation de professionnalisation

Examen professionnel

Les critères de sélection propres à chaque collectivité

Valeur professionnelle, la manière de servir et les acquis de l'expérience professionnelle (entretien professionnel)

Développement et maintien des compétences

Capacité d'encadrement et d'expertise

Capacité à exercer des fonctions correspondantes au cadre d'emplois supérieur.

La Formation statutaire obligatoire (FSO)

Rappel des dispositions législatives et réglementaires applicables depuis le 1er juillet 2008

- Code général de la fonction publique,
- 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°2018-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux,
- Décret n°2024-907 du 8 octobre 2024 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux,
- Décrets pour statut particulier des cadres d'emplois territoriaux.

Les obligations de formation depuis le 1er juillet 2008

Elle conditionne la titularisation

Intégration

Objectif : faciliter l'intégration dans la FPT

- A réaliser l'année de la mise en stage
- **Durée : 5 jours pour les agents de catégorie C – 10 jours pour les agents de catégorie A et B**

Professionnalisation au premier emploi

Objectif : s'adapter à son emploi

- A réaliser dans les 2 ans suivant la nomination dans un nouveau cadre d'emploi
- **Durée : 3 à 10 jours pour la catégorie C – 5 à 10 jours pour les catégories A et B**

Professionnalisation tout au long de la carrière

Objectif : actualiser ses connaissances et ses savoir-faire, adapter ses pratiques

- A réaliser à l'issue de la formation au premier emploi dans les 5 ans, puis par période de 5 ans
- **Durée : 2 à 10 jours pour les catégories A, B et C**

Professionnalisation pour prise de poste à responsabilités

Objectif : acquérir ou développer des capacités à encadrer, manager ou diriger des équipes

- A réaliser dans les 6 mois suivant l'affectation
- **Durée : 3 à 10 jours pour les catégories A, B et C**

Seul le nombre de jours minimum est exigé dans le cadre d'une proposition au titre de la promotion interne

Que faire en l'absence de FSO

- Le dossier de dispense permet à tout agent de **faire reconnaître son expérience professionnelle ou ses formations pour adapter son parcours de formation obligatoire.**

- Il est donc possible de présenter une demande de dispense au CNFPT **pour la formation d'intégration et les 3 types de formation de professionnalisation**

- La demande de dispense peut être **totale ou partielle**

- La décision est prise par une commission constituée au CNFPT

La procédure de demande de dispense :

- sur la **plateforme d'inscription en ligne (IEL)** dans le respect des **dates limites de transmissions** des dossiers.

Contact : Ibtissem BEN AÏSSA - assistante formation - ibtissem.benaissa@cnfpt.fr

DATE LIMITE DE TRANSMISSION DU DOSSIER AU CNFPT	DATE DE LA COMMISSION DE DISPENSE
17/09/2025	01/10/2025
22/10/2025	05/11/2025
19/11/2025	03/12/2025

La Formation continue obligatoire (FCO)

Rappel des dispositions législatives et réglementaires applicables

- 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.

Les obligations de formation

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
- 5 ans pour la catégorie C

CAS PRATIQUES

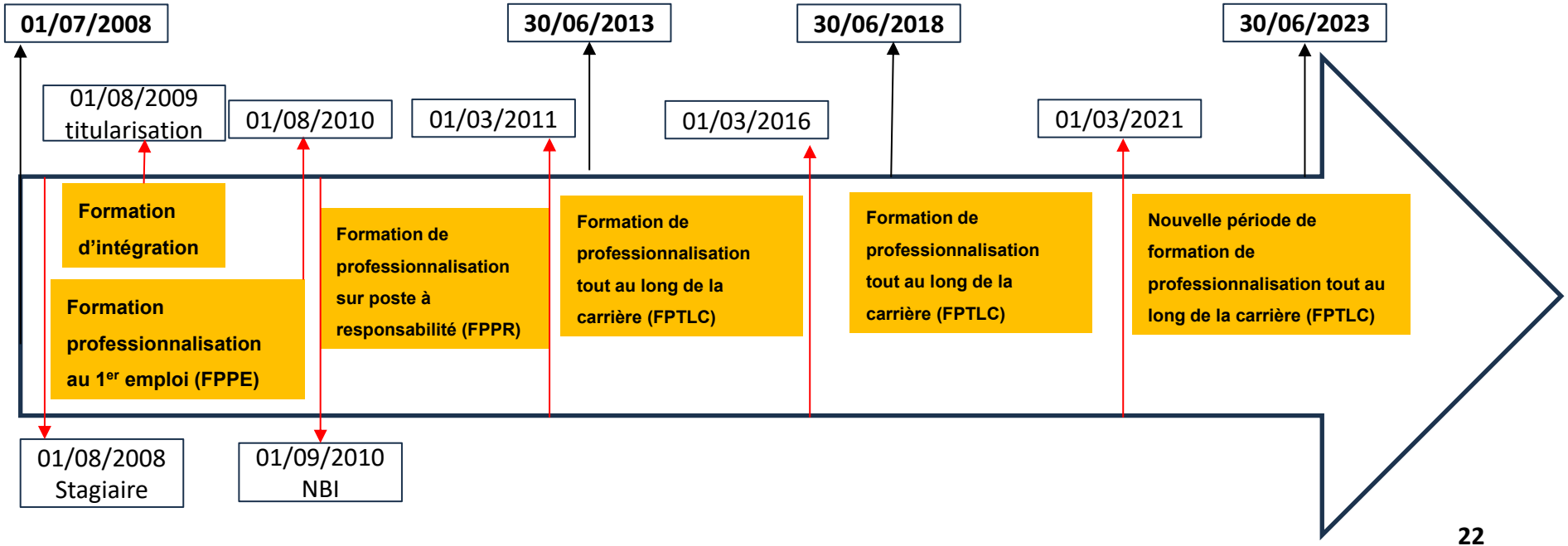
Alice est entrée dans la fonction publique, en qualité d'adjoint administratif territorial stagiaire le 1er août 2008.

Le 1er septembre 2010, Alice a pris les fonctions d'assistante auprès des élus et perçoit une NBI de 10 points pour l'exercice de fonctions de secrétariat à titre exclusif et avec des obligations spéciales, notamment en matière d'horaires.

Quelles sont les obligations de formation de Alice ?

1 er août 2008 : Nomination Adjoint administratif territorial stagiaire

1er septembre 2010 : NBI de 10 points pour l'exercice de fonctions de secrétariat à titre exclusif et avec des obligations en matière d'horaires.



Xavier est adjoint technique territorial titulaire depuis le 1er janvier 1994.

Le 1er septembre 2011, il réussit le concours interne d'agent de maîtrise.

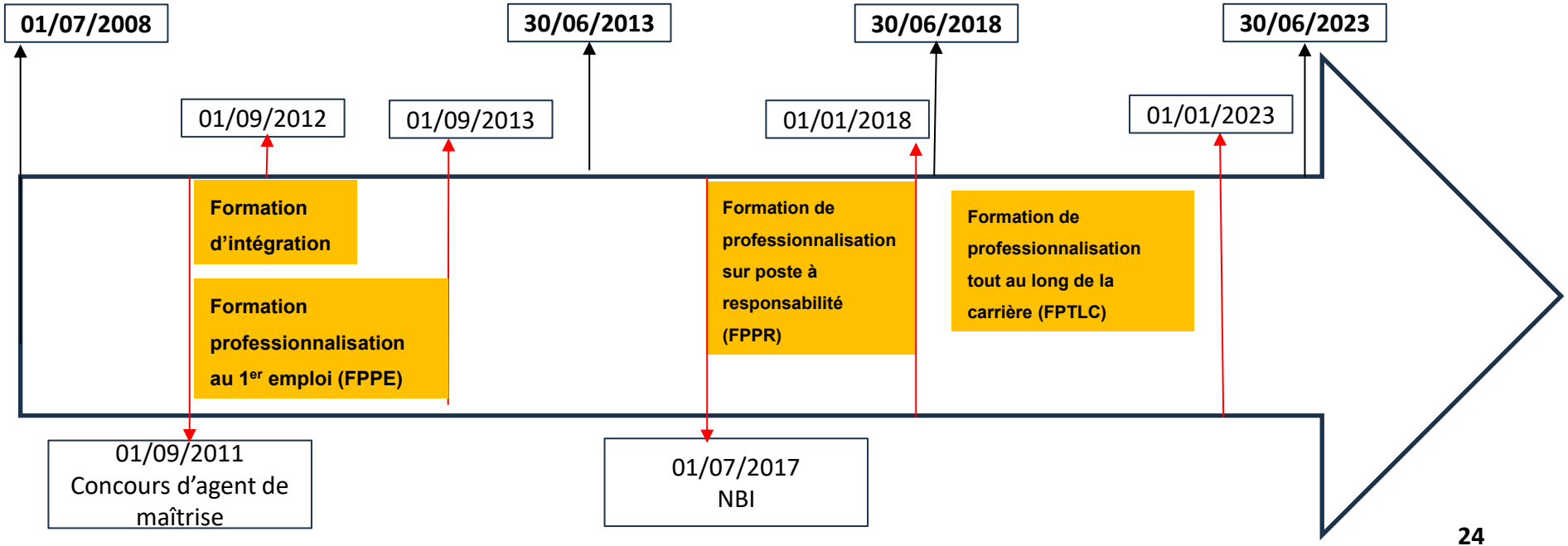
Le 1er juillet 2017, il prend l'encadrement de l'équipe du service technique et perçoit une NBI de 15 points.

Quelles sont les obligations de formation de Xavier ?

1 er janvier 1994: Adjoint technique territorial titulaire

1er septembre 2011: Réussite au concours interne d'agent de maîtrise

1er juillet 2017 : NBI de 15 points pour encadrement d'une équipe à vocation technique

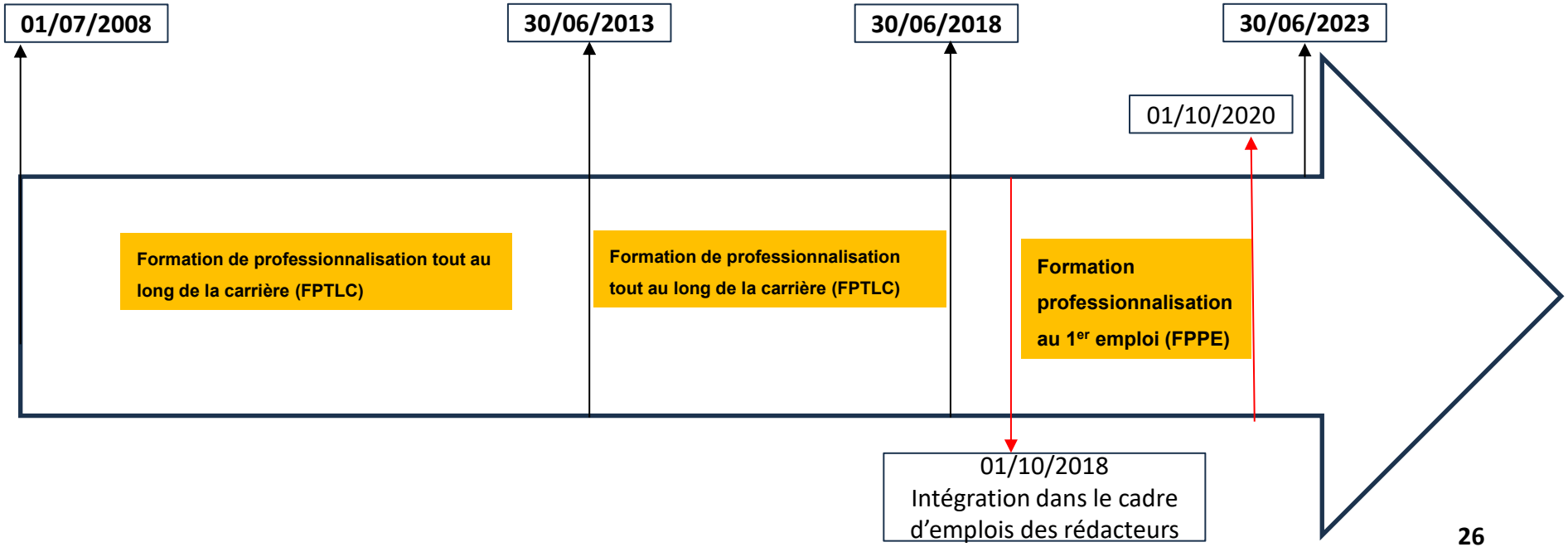


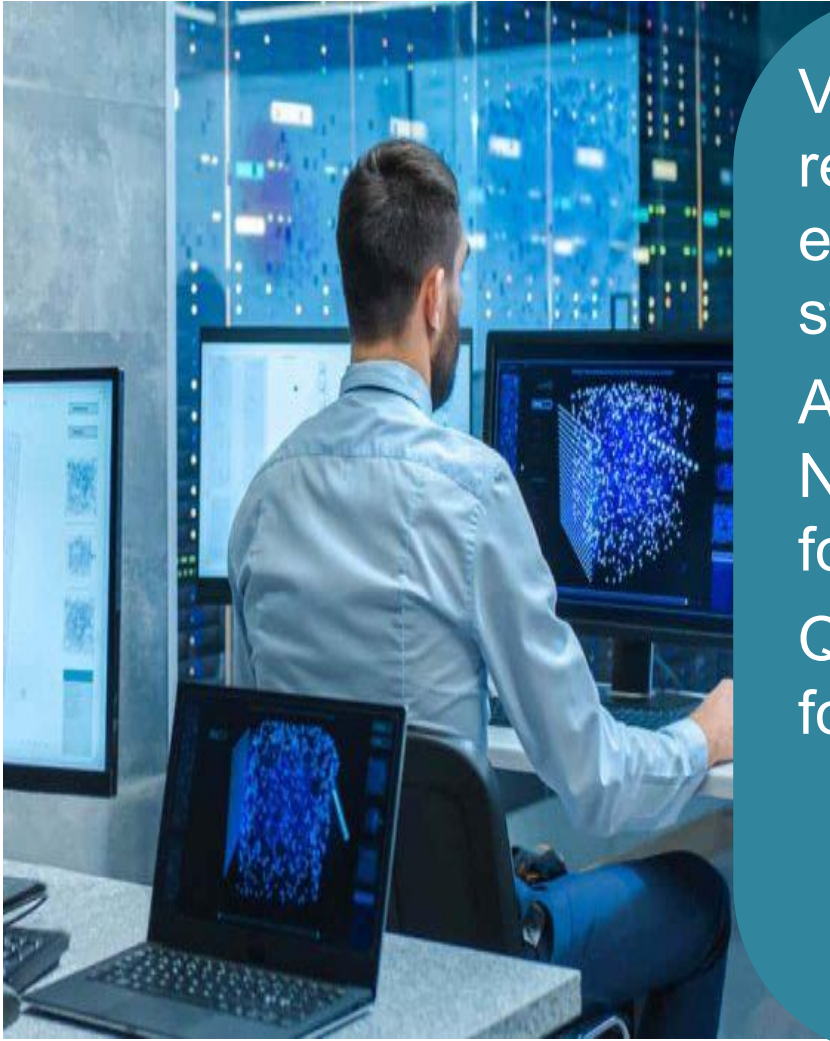
Sandrine, auxiliaire de puéricultrice territoriale titulaire (catégorie B) le 1er mars 2006 intègre le cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux le 1er octobre 2018.

Quelles sont les obligations de formation de Sandrine ?

1 er mars 2006 : Auxiliaire de puériculture territorial titulaire

1er octobre 2018: Intégration dans le cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux





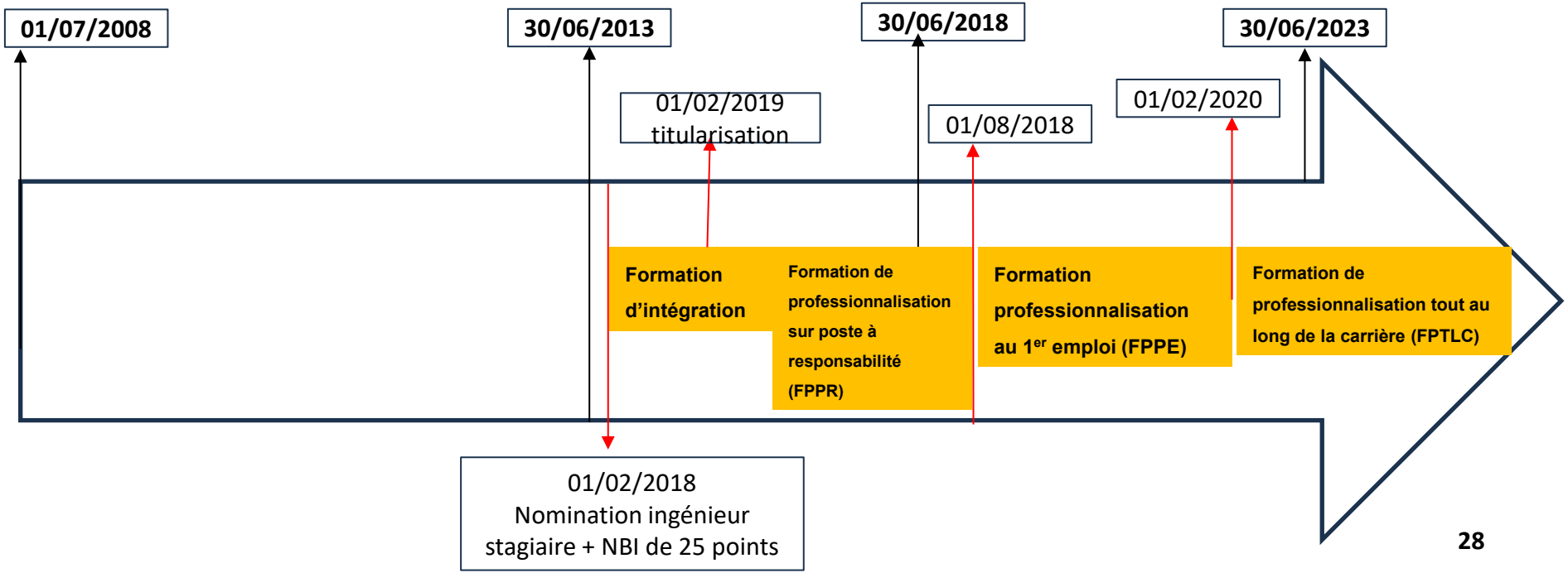
Vincent, technicien contractuel réussit le concours d'ingénieur. Il est nommé ingénieur territorial stagiaire le 1er février 2018.

A cette même date, il perçoit la NBI de 25 points pour des fonctions d'encadrement

Quelles sont les obligations de formation de Vincent ?

1 er février 2018 : Nomination sur le grade d'ingénieur stagiaire suite à réussite à concours

1er février 2018: NBI de 25 points pour l'encadrement d'une équipe



La constitution du dossier de promotion interne

Le dossier complet devra **obligatoirement** être composé :

RECEVABILITÉ

- Arrêté portant établissement des Lignes Directrices de Gestion ;
- Arrêté(s) de mise en disponibilité, détachement, congé parental, exclusion temporaire de fonctions, suspension, absence de service fait ;
- Arrêté(s) attribuant une nouvelle bonification indiciaire sur poste à responsabilité (à compter du 1er juillet 2008) ;
- Attestation(s) de formation de professionnalisation (au premier emploi, tout au long de la carrière, suite à l'affectation sur un poste à responsabilité ou attestation(s) de dispense délivrée(s) par le CNFPT (période du 1er juillet 2008 au 30 juin 2023) ;
- Attestations(s) de formation continue obligatoire des agents de police municipale pour l'accès au cadre d'emplois des chefs de service de police municipale ;
- **Dossier de candidature signé par l'autorité territoriale et l'agent (disponible après saisie du dossier)** ;
- Compte rendu de l'entretien professionnel de l'année N-1.

COTATION

- Fiche du poste actuel ;
- Fiche(s) du ou des poste(s) antérieure(s) ;
- Attestations(s) de réussite à un concours ou examen(s) professionnel(s) au cours de la carrière ;
- Attestation(s) d'admissibilité a(ux) concours et/ou examen(s) professionnels dans le cadre d'emploi visé ;
- Attestations de formation tout organisme confondu, suivie(s) sur les 5 dernières années* (préparation(s) concours, formation hygiène et sécurité, syndicale…) *1er janvier 2021 au 31 décembre 2025 ;
- État récapitulatif des services autres que fonction publique (privé, organisation européenne ou internationale ou associative ou activité syndicale ou exercice d'un mandat local), compléter l'état et joindre les justificatifs ;
- Bénéfice antérieur d'une promotion interne (joindre l'arrêté de nomination) ;
- Copie du diplôme le plus élevé (uniquement pour la promotion interne de catégorie A et B) ;
- Contrat(s) et renouvellement(s) de contrat(s) dans la Fonction publique.

Pour l'accès au cadre d'emplois des agents de maîtrise, seules les pièces pour la recevabilité doivent être transmises.

AUTRES PIÈCES JUSTIFICATIVES OBLIGATOIRES

- *Autorisation de consultation du dossier de PI annexée au dossier de candidature (à compléter par l'agent et à joindre au dossier) ;*
- *Fiche de renseignements et fiche de cotation relatives aux fonctions exercées au titre d'un mandat syndical (à compléter exclusivement par le Président ou le Secrétaire départemental de l'organisation syndicale) ;*
- *Rapport détaillé de la collectivité (si l'agent occupe déjà un poste de niveau supérieur), préciser les aptitudes dont l'agent fait preuve ;*
- *Organigramme de la collectivité avec indication du positionnement de l'agent.*

Chaque pièce exigée doit être fournie au CDG77, **même si elle a été transmise au préalable au cours des campagnes précédentes de promotion interne ou dans le cadre de la gestion quotidienne de la carrière des agents.**

Tout dossier incomplet sera automatiquement rejeté. Il est impératif de vérifier, avant la saisie, que la carrière des agents est à jour.
Aucune demande de pièce complémentaire ne sera effectuée par le CDG 77.

La constitution du dossier de promotion interne « secrétaire général(e) de mairie »

- Arrêté portant établissement des Lignes Directrices de Gestion (LDG) ;
- Arrêté de nomination en qualité de secrétaire général(e) de mairie à compter du 1er janvier 2024 ;
- Arrêté(s) attribuant une nouvelle bonification indiciaire tout au long de la carrière ;
- Arrêté(s) de mise en disponibilité, détachement, congé parental, exclusion temporaire de fonctions, suspension, absence de service fait ;
- Attestation(s) de formation de professionnalisation tout au long de la carrière délivrée(s) par le CNFPT (pour la période du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2025) ;
- **Dossier de candidature signé par l'autorité territoriale et l'agent (disponible après saisie du dossier) ;**
- Autorisation de consultation du dossier de PI annexée au dossier de candidature (à compléter par l'agent et à joindre au dossier) ;
- Attestation de l'autorité territoriale signée (annexée au dossier de candidature) qui justifie de l'exercice réel tout au long de la carrière des fonctions de secrétaire général(e) de mairie ;
- Compte rendu de l'entretien professionnel de l'année N-1 ;
- Organigramme de la collectivité avec indication du positionnement de l'agent.

Accompagnement du CDG 77

Pour accompagner les collectivités dans la constitution du dossier, le CDG 77 propose une convention de prestation d'accompagnement à la constitution des dossiers de promotion interne.

Cette prestation consiste en l'examen et la vérification de la recevabilité des dossiers de candidature à la promotion interne.

Cet examen de recevabilité ne vaut pas inscription sur la liste d'aptitude, qui relève de la compétence exclusive de la Présidente du Centre départemental de gestion de Seine-et-Marne.

La prestation proposée comprend les actions suivantes :

- vérification de la complétude des dossiers de candidature à la promotion interne au regard des informations et pièces demandées par le CDG 77,

- relance de la collectivité ou l'établissement sur les pièces et informations manquantes, dans la limite d'une seule relance.

Le calendrier de la promotion interne 2026

Périodes	Cadre d'emplois
1ère période : **du 06 octobre 2025 au** **14 novembre 2025**	Secrétaire général(e) de mairie
	Agent de maîtrise
	Ingénieur
	Chef de service de police municipale
	Professeur d'enseignement artistique
2ème période : **du 17 novembre 2025 au** **02 janvier 2026**	Attaché
	Technicien
	Animateur
3ème période : **du 05 janvier 2026 au** **13 février 2026**	Rédacteur
	Bibliothécaire
	Attaché de conservation du patrimoine et des bibliothèques
	Conseiller socio-éducatif
	Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques
	Éducateur des activités physiques et sportives
	Conservateur des bibliothèques
	Conservateur du patrimoine
	Directeur d'établissement d'enseignement artistique
	Directeur de police municipale
	Conseiller des activités physiques et sportives

Le schéma récapitulatif de la promotion interne (PI)

Le CDG :
- arrête les LDG de promotion interne,
- calcule le nombre de postes ouverts au titre de la PI, sur la base des effectifs ou recrutements de l'année précédente, en application des quotas réglementaires.

Les collectivités :
- sélectionnent sur la base de leurs LDG les agents qu'elles souhaitent proposer à la PI,
- constituent les dossiers de PI et effectuent la saisie sur AGIRHE.

Le CDG :

- réceptionne et vérifie les dossiers (conditions statutaires, de formation, …)

La Présidente du CDG :

- consulte et analyse les dossiers,
- établit les listes d'aptitude en s'appuyant sur les LDG.

Le CDG :
- publie les listes d'aptitude signées par la Présidente,
- transmet les listes au contrôle de légalité.

Les collectivités procèdent :
- aux créations d'emploi dans leur tableau des effectifs,
- aux nominations des agents inscrits sur la liste d'aptitude.

Centre de gestion
de Seine-et-Marne
Fonction Publique Territoriale

Contacts

Instances paritaires

instancesparitaires@cdg77.fr

01 64 14 17 18

Informez-vous

www.cdg77.fr

Suivez-nous

Merci de votre attention

Centre de gestion
de Seine-et-Marne
Fonction Publique Territoriale