

PROMOTION INTERNE 2024

NOTICE D'INFORMATION

- FICHE 1 :** **Constitution des dossiers des agents proposés à la promotion interne
Les différentes étapes**
- FICHE 2 :** **Etablissement des listes d'aptitude**
- FICHE 3 :** **La nomination du fonctionnaire inscrit sur la liste d'aptitude**
- FICHE 4 :** **Focus sur les formations de professionnalisation des fonctionnaires**

PREALABLE OBLIGATOIRE
ARRETE FIXANT LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION
EN COURS DE VALIDITE

Textes de référence

Le Code Général de la Fonction Publique, (Loi n° 84-54 du 26 janvier 1984 - articles 30 et 33-5), telle que modifiée par la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique (articles 10 et 30)

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

Le Code Général de la Fonction Publique (article 33-5 de la Loi n° 84-54 du 26 janvier 1984) a créé une nouvelle obligation pour l'autorité territoriale, à savoir l'adoption de lignes directrices de gestion, après avis du comité social territorial (CST).

Ces lignes directrices de gestion déterminent la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines dans chaque collectivité et établissement public, notamment en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

Elles fixent également les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours.

Elles peuvent d'ailleurs être invoquées par un agent, en cas de recours devant le tribunal administratif, d'une décision individuelle défavorable en matière d'avancement, de promotion ou encore de mutation.

Les Lignes Directrices de gestion établies par l'autorité territoriale s'appliquent en vue des décisions individuelles de promotions, nominations, mobilités...) depuis le 01.01.2021.

Ainsi, tout dossier ne présentant pas les Lignes Directrices de Gestion arrêtées par la collectivité ou l'établissement, et en cours de validité, sera déclaré irrecevable.

FICHE 1

CONSTITUTION DES DOSSIERS DES AGENTS PROPOSÉS A LA PROMOTION INTERNE

LES DIFFERENTES ETAPES

Etape n° 1

Tenir compte des quotas qui déterminent le nombre de fonctionnaires susceptibles d'être inscrits sur les listes d'aptitude

1. Le principe

Les **postes ouverts au titre de la promotion interne, sont soumis à des quotas**, liés au nombre de recrutements effectués par voie de concours, de détachement ou de mutation externe.

En conséquence, **peu d'agents peuvent bénéficier de la promotion interne**. Le recrutement, par voie de concours, demeure le mode d'accès offrant le plus grand nombre de possibilités de nomination.

2. Les postes à pourvoir en 2024 dans le Loir-et-Cher

Le **nombre de postes susceptibles d'être pourvu à l'échelle départementale au cours de l'année 2024** est défini en fonction des nominations comptabilisées par le Pôle Conseil et Accompagnement Statutaire du Centre Départemental de Gestion.

Il est donc de l'intérêt de toutes les collectivités et établissements publics affiliés de nous signaler impérativement tous les mouvements de personnels intervenant dans les cadres d'emplois pour augmenter ainsi les chances d'inscription.

L'article 31 du décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013 précise quels sont les recrutements à prendre en compte pour l'application du quota de promotion interne. Ainsi sont pris en compte les recrutements intervenus dans la collectivité ou l'établissement ou l'ensemble des collectivités et établissements affiliés à un centre de gestion et opérés par :

- admission à un concours d'accès au cadre d'emplois considéré,
- mutation externe à la collectivité ou à l'établissement ou à l'ensemble des collectivités et établissements affiliés,
- détachement ou intégration directe au sein du cadre d'emplois considéré ou titularisation prononcée au titre de l'article L 352-4 du CGFP au sein du cadre d'emplois considéré.

Il n'est pas donc tenu compte des mutations internes à la collectivité ou à l'établissement ou à l'ensemble des collectivités et établissements affiliés, ni des renouvellements de détachement au sein du même cadre d'emplois, ni des intégrations prononcées après détachement dans le cadre d'emplois, ni des détachements ou des intégrations directes prononcés au sein d'une même collectivité ou au sein d'un même établissement

Dans ces conditions, pour l'année 2024, les grades auxquels les agents peuvent accéder par voie de promotion interne sont les suivants :

CADRE D'EMPLOIS D'ACCES	NOMBRE DE POSSIBILITES
Attaché (au titre du 1° et 2° - Agents de catégorie B)	5
Attaché (au titre du 3° - Agents de catégorie A)	34
Rédacteur principal de 2 ^{ème} classe	9 (à répartir entre les deux grades par décision du Président du Centre de Gestion)
Rédacteur	
Ingénieur	2
Technicien principal de 2 ^{ème} classe	3 (à répartir entre les deux grades par décision du Président du Centre de Gestion)
Technicien	
Agent de maîtrise (au titre du 1°)	Sans quota
Agent de maîtrise (au titre du 2°)	115
Professeur d'enseignement artistique de classe normale	9
Conservateur du patrimoine	1
Attaché de conservation du patrimoine	2
Bibliothécaire	2
Assistant de conservation du patrimoine et bibliothèques principal 2 ^{ème} classe	21 (à répartir entre les deux grades par décision du Président du Centre de Gestion)
Assistant de conservation du patrimoine et bibliothèque	
Educateur des APS principal de 2 ^{ème} classe	12 (à répartir entre les deux grades par décision du Président du Centre de Gestion)
Educateur des APS	
Animateur principal de 2 ^{ème} classe	1 (à répartir entre les deux grades par décision du Président du Centre de Gestion)
Animateur	
Chef de police municipale	1

Etape n° 2

Identifier les bénéficiaires

Seuls peuvent bénéficier des dispositions de la promotion interne, **les fonctionnaires** :

- titulaires à temps complet ou à temps non complet,
- issus de la fonction publique territoriale ou recrutés par détachement,
- et justifiant des conditions prévues par les statuts particuliers.

Les **conditions d'accès** sont déterminées par les statuts particuliers de chacun des cadres d'emplois et **sont évaluées à la date du 1^{er} janvier de l'année** au titre de laquelle est établie la liste d'aptitude.

Tous les cadres d'emplois ne sont pas accessibles par promotion interne.

En ce qui concerne les possibilités de promotion interne pour l'année 2024, les conditions d'accès doivent être remplies par les agents à la date du

1^{er} JANVIER 2024.

Des conditions d'ancienneté

Elles peuvent être exprimées par une condition d'échelon, une condition de services effectifs dans un ou plusieurs cadres d'emplois, dans un ou plusieurs grades ou dans certains types d'emplois.

Des obligations de formation

Sauf dispositions statutaires contraires (accès aux cadres d'emplois de la filière police municipale), l'inscription sur la liste d'aptitude de promotion interne ne peut intervenir qu'au vu des attestations établies par le CNFPT précisant que le fonctionnaire a accompli, dans son cadre d'emplois d'origine, la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation pour les périodes révolues.

Ces dernières correspondent aux différents cycles de formation ayant pris fin avant le 1er janvier de l'année au cours de laquelle est établie la liste d'aptitude. Chaque période révolue s'apprécie indépendamment des autres. Seules les périodes révolues (terminées) sont à prendre en compte. Lorsque le cycle de formation est en cours à la date d'appréciation des conditions (1er janvier), l'obligation de formation correspondant à ce cycle n'est pas prise en compte.

LA CONFORMITE DU DOSSIER SERA CONDITIONNEE PAR LA PRODUCTION DE CES ATTESTATIONS, D'UNE REQUALIFICATION OU D'UNE DISPENSE TOTALE OU PARTIELLE DE FORMATION, ETABLIES PAR LE CNFPT.

Pour mémoire, depuis le 1er juillet 2008, les cycles de formation de professionnalisation s'imposant aux fonctionnaires sont les suivantes :

- 1) formation de professionnalisation au premier emploi ou à un nouveau cadre d'emplois (dans un délai de 2 ans suivant la nomination) : 3 jours en catégorie C et 5 jours pour les catégories A et B
- 2) formation de professionnalisation tout au long de la carrière, formation à suivre par période de 5 ans à compter de la fin de la formation au premier emploi : 2 jours
- 3) ou formation de professionnalisation suite à une affectation sur un poste à responsabilité (6 mois à compter de l'affectation) : 3 jours

Une dispense totale ou partielle de formation peut être cependant accordée ; la demande doit être présentée au C. N. F. P. T., par l'autorité territoriale après concertation avec l'agent.

Pour plus de précisions : voir Fiche 4 Focus Formation

Une condition d'âge

Certains statuts particuliers prévoient une condition d'âge pour l'accès au cadre d'emplois.

Des conditions d'emploi

La promotion interne peut parfois être subordonnée à l'exercice de fonctions particulières pendant une certaine durée.

Réussir un examen professionnel

Pour pouvoir bénéficier d'une promotion interne, l'agent doit parfois être admis à un examen professionnel. Sauf exceptions prévues par les statuts particuliers, l'agent peut subir les épreuves 1 an, au plus tôt, avant la date à laquelle les conditions doivent être remplies.

Vous trouverez, joint à la présente circulaire, un document récapitulatif grade par grade l'ensemble des conditions à remplir afin d'accéder au cadre d'emplois par promotion interne.

Etape n° 3

Proposer parmi les agents concernés ceux que vous souhaitez promouvoir

L'autorité territoriale n'est pas tenue de proposer l'ensemble des fonctionnaires remplissant les conditions pour être promus.

Doivent être pris en compte :

- Les Lignes Directrices de Gestion de la collectivité (LDG) ;
- La valeur professionnelle exprimée par l'entretien professionnel ;
- Ainsi que les acquis de l'expérience professionnelle des agents. Je vous rappelle qu'aucune mesure législative ou réglementaire n'a défini ou n'est appelée à préciser cette notion. Elle peut englober les savoir-faire, les savoirs être et les formations suivies par l'agent et ainsi démontrer qu'il est en capacité, par son adaptation et sa volonté d'évoluer, d'occuper un poste de niveau supérieur.

En outre, il convient de veiller que la promotion réponde à un besoin réel de la collectivité.

A ce titre, il convient de souligner que des statuts particuliers, tels que Directeurs d'établissement d'enseignement artistique et Professeurs d'enseignement artistique fixent pour certains grades, des conditions de seuils démographiques ou d'autres critères comme le type d'établissement ou la taille du service.

Cas particulier des fonctionnaires qui occupent le même emploi à temps non complet dans plusieurs collectivités

Lorsque l'agent est intercommunal, c'est-à-dire employé par plusieurs employeurs publics sur le même grade, le dossier de candidature doit, par principe, être déposé par l'employeur principal au sens de l'article 14 du décret n°91-298 du 20 mars 1991 (celui pour lequel l'agent a la plus grande durée de service, et en cas de durée égale, par celui qui l'a recruté en premier).

Cependant, le dossier doit être signé par chacun des autres employeurs publics afin de s'assurer qu'ils ont bien été consultés sur cette proposition de promotion. Si l'un d'entre eux n'y est pas favorable, il l'indique.

En cas de défaut de dossier « centralisé » par l'employeur principal, un dossier par employeur sera à adresser.

Lorsque le dossier remis concerne un agent intercommunal et qu'il ressort que tous les employeurs de l'agent ne sont pas favorables à la proposition de promotion interne, **le dossier n'est examiné que si en application de l'article 14 du décret n°91-298 du 20 mars 1991 la proposition de décision recueille l'accord des deux tiers au moins des autorités concernées, représentant plus de la moitié de la durée hebdomadaire de service effectuée par l'agent ou de la moitié au moins des autorités concernées représentant plus des deux tiers de cette durée.**

Puis, dans l'hypothèse où l'agent intercommunal serait inscrit sur ladite liste d'aptitude, chaque autorité territoriale devra séparément procéder à la nomination de l'agent pour sa propre collectivité dans les conditions précitées.

Etape n° 4

Constitution des dossiers de promotion interne

CHAQUE DOSSIER DEVRA FAIRE L'OBJET D'UNE IMPRESSION EN DOUBLE

EXEMPLAIRES ORIGINAUX :

1. **Se connecter sur le site internet du CDG41** avec vos identifiant et mot de passe (<https://www.cdg-41.org/>).
2. **Se rendre sur la page d'accueil,**
3. **Sélectionner « Vous Gérez les Ressources Humaines et les services » puis « Conseil et accompagnement statutaire »**
4. **Cliquer sur PROMOTION INTERNE**

Vous accédez à une page comportant :

- Les LDG Promotion Interne 2024-2027
 - La notice PI 2024
 - Les conditions d'accès aux grades
 - Les instructions pour constitution des dossiers
 - Tous les documents utiles (circulaire, modèles...).
 - L'inscription préalable à renseigner **en cliquant sur bouton central.**
5. **Remplir la pré-inscription en ligne et joindre l'arrêté des Lignes Directrices de Gestion (exécutoire et en cours de validité). Valider.**
 6. **Vous recevez en retour :**
 - Un mail automatique pour impression du formulaire de pré-inscription en vue de sa signature
 - Accompagné du questionnaire de cotation (issu des LDG PI) à renseigner – uniquement pour les catégories A et B (pas de questionnaire pour AGENT DE MAITRISE)
 7. Vous finalisez la composition du dossier qui sera construit comme suit :
 - Pré-inscription imprimée et signée
 - Arrêté LDG exécutoire et en cours de validité
 - Questionnaire de cotation (A ou B seulement) rempli
 - Bordereau de pièces justificatives
 - Pièces jointes justificatives requises, **dans l'ordre demandé** (à placer derrière le bordereau de pièces justificatives, dûment complété et signé)
 - L'autorité territoriale signe **l'attestation finale** qui est impérativement jointe à la fin du formulaire en ligne
 8. **Vous imprimez et envoyez ce dossier en 2 exemplaires originaux complets** au Centre Départemental de Gestion de Loir et Cher,

Le formulaire de pré-inscription sera accessible sur le site internet uniquement entre le 29 mars et le 31 mai 2024 – 17h

Les dossiers doivent être envoyés (cachet de la poste faisant foi) ou déposés jusqu'au 3 juin inclus.

Chaque année les dossiers d'inscription au titre de la promotion interne doivent être constitués au regard des conditions et modalités de l'année en cours, y compris lorsque l'agent a été présenté l'année précédente.

Attention à ne pas reprendre le dossier de l'année précédente.

**LES DOSSIERS DE PRE-INSCRIPTION DEVRONT ETRE FINALISÉS ET VALIDÉS EN
LIGNE POUR LE 31 MAI AVANT 17 HEURES.
TOUTE SAISIE SERA IMPOSSIBLE PASSÉ CETTE DATE ET HEURE.**

FICHE 2

ÉTABLISSEMENT DES LISTES D'APTITUDE

Le Président du Centre de Gestion de Loir-et-Cher étudiera les candidatures reçues et déclarées recevables sous forme anonymisée (nom de la collectivité et de l'agent supprimés) avec ses Vice-Présidents. Cette réunion se tiendra courant septembre pour une liste d'aptitude dont la publication est prévue au 1^{er} octobre 2024 (sauf exception).

Le nombre d'agents figurant sur ces listes ne pourra être supérieur au nombre d'emplois pouvant être effectivement pourvus compte tenu des règles de quotas (cf. Fiche 1 – Etape 1)

La liste d'aptitude a une valeur nationale. Ainsi, le fonctionnaire peut s'en prévaloir auprès d'une autre collectivité, lors d'une mutation.

L'inscription initiale sur la liste d'aptitude au titre de la promotion interne est d'une durée de **2 ans**. Cette inscription peut être **renouvelée** une fois, **sur demande écrite** de l'agent pour une **troisième année** et si l'agent n'est pas nommé au cours de la troisième année, il est réinscrit sur sa demande pour une **quatrième année**.

Le décompte des 4 ans est suspendu pendant les périodes de congé parental, congé de maternité, congé d'adoption, congé de présence parentale, congé de solidarité familiale, congé de longue durée, accomplissement des obligations du service national et mandat d'élu local.

Si le fonctionnaire n'est pas nommé dans le nouveau cadre d'emplois à l'issue de ce délai, il perd le bénéfice de la promotion interne.

FICHE 3

LA NOMINATION DU FONCTIONNAIRE INSCRIT SUR LA LISTE D'APTITUDE

L'autorité territoriale n'est pas tenue de nommer tous les fonctionnaires inscrits sur la liste d'aptitude, ni de respecter l'ordre de cette liste établie par ordre alphabétique.

La nomination du fonctionnaire promouvable est subordonnée à 2 préalables :

- L'existence d'un emploi vacant au sein de la collectivité. Pour mémoire, les emplois sont créés par l'assemblée délibérante et font l'objet d'une déclaration de vacance d'emploi (délai minimal : 1 mois) auprès du Centre de Gestion ;
- L'aptitude physique de l'intéressé à exercer de nouvelles fonctions pour certains cadres d'emplois au regard des statuts particuliers.

Sa nomination est prononcée par arrêté de l'autorité territoriale.

En catégorie A ou B :

Les fonctionnaires nommés sont détachés pour l'accomplissement d'un stage d'une durée de six mois (sauf exception – voir le document CONDITIONS STATUTAIRE D'ACCES AUX GRADES).

Le stage peut être prorogé lorsqu'il y a insuffisance professionnelle sur décision de la collectivité (voir le document CONDITIONS STATUTAIRE D'ACCES AUX GRADES).

Au terme du stage, la titularisation est prononcée par l'autorité territoriale.

En cas de refus de titularisation, le fonctionnaire est réintégré de droit dans son grade d'origine après avis de la Commission Administrative Paritaire compétente.

En catégorie C :

Le statut particulier du cadre d'emplois des agents de maîtrise prévoit que les fonctionnaires nommés dans un cadre d'emplois de catégorie C sont **dispensés de stage à condition qu'ils aient accompli deux ans de services effectifs dans un emploi de même nature**. Dans ces conditions, leur nomination dans le nouveau grade intervient directement en qualité de titulaire.

FICHE 4

FOCUS SUR LES FORMATIONS DE PROFESSIONNALISATION DES FONCTIONNAIRES

Les formations de professionnalisation sont une composante de la formation obligatoire des fonctionnaires

Avec la formation d'intégration, les formations de professionnalisation constituent le volet obligatoire de la formation professionnelle.

La formation obligatoire s'articule ainsi depuis le 1^{er} juillet 2008 :

La formation d'intégration :

Elle est dispensée pendant la 1^{ère} année suivant la nomination, lorsque le fonctionnaire est stagiaire.

Les formations de professionnalisation :

- La formation de professionnalisation au premier emploi (3 jours en catégorie C et 5 jours pour les catégories A et B)

Elle intervient pendant les 2 premières années suivant la nomination du fonctionnaire.

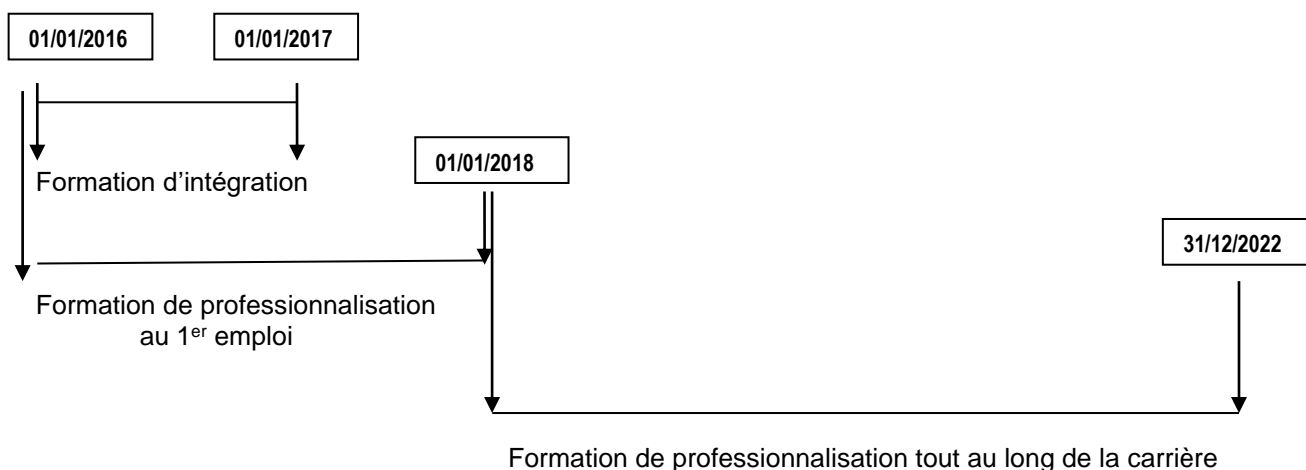
- La formation de professionnalisation tout au long de la carrière (2 jours)

Elle doit être suivie par tous les fonctionnaires par périodes de 5 ans à la suite de la formation de professionnalisation au premier emploi.

- La formation de professionnalisation suivie à la suite d'une affectation sur un poste à responsabilité (poste ouvrant droit à la nouvelle bonification indiciaire au titre de l'annexe 1 du décret n° 2006-779 du 3 juillet 2006) (3 jours)

Elle est suivie dans les 6 mois suivant l'affectation de l'agent sur le nouveau poste à responsabilité.

Exemple : fonctionnaire nommé stagiaire le 01/01/2016



Les formations de professionnalisation sont prises en compte au titre de la promotion interne

Aux termes de l'article 16 du décret n° 2008-512 du 29 mai 2008, l'accès à un nouveau cadre d'emplois par promotion interne est subordonné au respect, pour les périodes de formation révolues, des obligations de formation de professionnalisation.

L'accomplissement de la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation constitue une des conditions d'inscription sur la liste d'aptitude de promotion interne.

En effet, sauf dispositions statutaires contraires (accès aux cadres d'emplois de la filière police municipale), la quasi-totalité des statuts particuliers prévoit que « l'inscription sur la liste d'aptitude [...] ne peut intervenir qu'au vu des attestations établies par le Centre National de Formation de la Fonction Publique Territoriale précisant que l'agent a accompli, dans son cadre d'emplois ou emploi d'origine, la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation pour les périodes révolues ».

Aux termes de l'article 21 du décret n°2013-593 du 5 juillet 2013, les conditions exigées pour l'inscription sur une liste d'aptitude (promotion interne) s'apprécient au 1er janvier de l'année au cours de laquelle est établie ladite liste.

Le suivi des formations de professionnalisation pour les périodes révolues étant une condition d'inscription sur la liste d'aptitude, cette condition devrait, sous réserve de l'appréciation souveraine du juge, être remplie au plus tard le 1er janvier.

Une dispense totale ou partielle de formation peut être cependant accordée ; la demande doit être présentée au C. N. F. P. T., par l'autorité territoriale après concertation avec l'agent.

La formation de professionnalisation suivie à la suite d'une affectation sur un poste à responsabilité Quels postes sont concernés ?

Sont considérés comme postes à responsabilités :

☞ Les emplois fonctionnels mentionnés à l'article L 412-6 du CGFP (article 53 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984)

Exemples :

Directeur général des services, directeur général adjoint des services des communes de plus de 2 000 habitants,

Directeur général des services techniques ou directeur des services techniques des communes de plus de 10 000 habitants,

Directeur général, directeur général adjoint des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre de plus de 10 000 habitants,

Directeur général des services techniques des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité à propre de plus de 10 000 habitants.

☞ Les emplois comportant des fonctions de direction, d'encadrement, assortis de responsabilités particulières, éligibles au bénéfice d'une NBI en vertu du 1 de l'annexe du décret n°2006-779 du 3 juillet 2006.

Il s'agit des emplois suivants :

1. Conseiller technique en matière de politique sociale ou médico- sociale
2. Responsable de circonscription ou d'unité territoriale d'action sanitaire et sociale des départements
3. Adjoint à un conseiller technique en matière de politique sociale ou médico-sociale
4. Coordination de l'activité des sages-femmes
5. Puéricultrice exerçant au moins l'une des fonctions suivantes : encadrement (ou fonctions comportant des responsabilités particulières correspondant à leur qualification) ; animation et coordination des activités des établissements et services d'accueil ; encadrement des personnels de ces établissements

et services d'accueil ; définition des orientations relatives aux relations avec les institutions et avec les familles

6. Infirmier assurant la direction de services de soins à domicile

7. Puéricultrice assurant la direction d'école départementale de puériculture

8. Direction d'établissements et de services d'accueil de la petite enfance

9. Direction à titre exclusif d'un établissement d'accueil et d'hébergement de personnes âgées

10. Encadrement d'un service administratif comportant au moins vingt agents, à l'exception des fonctions exercées au titre de l'article 412-6 du CGFP (l'article 53 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée)

11. Encadrement d'un service administratif requérant une technicité en matière de gestion des ressources humaines, de gestion des achats et des marchés publics, de gestion financière, de gestion immobilière et foncière, de contentieux ou d'actions liées au développement et à l'aménagement de la collectivité, à l'exception des fonctions exercées au titre de l'article 412-6 du CGFP (l'article 53 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée)

12. Fonctionnaire détaché sur un emploi fonctionnel de directeur général adjoint mentionné à l'article 412-6 du CGFP (l'article 53 de la loi du 26 janvier 1984 susvisé) et ne relevant pas des dispositions du décret n°2001-1274 du 27 décembre 2001 et du décret n°2001-1367 du 28 décembre 2001

13. Secrétariat à titre exclusif et avec des obligations spéciales, notamment en matière d'horaires

14. Direction pédagogique et administrative des écoles de musique agréées par l'Etat, des écoles de musique non agréées et des écoles d'arts plastiques qui ne sont pas habilitées à dispenser tout ou partie de l'enseignement conduisant à un diplôme d'Etat ou à un diplôme agréé par l'Etat

15. Chef d'établissement d'un musée ayant reçu l'appellation " musée de France "

16. Accueil et visite d'un monument historique sans conservateur à demeure

17. Chef de bassin (domaine sportif)

18. Direction des services techniques dans les collectivités ou établissements publics locaux en relevant dont l'importance ne justifie pas la présence d'un ingénieur, ou dans un établissement public local d'enseignement

19. Encadrement de proximité d'une équipe à vocation technique d'au moins cinq agents

20. Responsable d'un service municipal de police, dans la limite d'un agent responsable par commune

☞ Les autres postes définis comme tels par l'autorité territoriale après avis du comité social territorial.

Cette formation de professionnalisation intervient dans les six mois suivant l'affectation.

L'agent qui suit une telle formation est exonéré, pour la période en cours, de l'obligation de formation de professionnalisation tout au long de la carrière. Une nouvelle période de formation de professionnalisation tout au long de la carrière débute à l'issue des six mois.

Qu'entend-on par période de formation révolue ?

Les candidats à la promotion interne doivent avoir leur attestation de formation pour les périodes révolues. Ces dernières correspondent aux différents cycles de formation ayant pris fin avant le 1er janvier de l'année au cours de laquelle est établie la liste d'aptitude (voir les différents cycles de formation rappelés ci-dessus). Chaque période révolue s'apprécie indépendamment des autres.

Seules les périodes révolues (terminées) sont à prendre en compte. Lorsque le cycle de formation est en cours à la date d'appréciation des conditions (1er janvier), l'obligation de formation correspondant à ce cycle n'est pas prise en compte.

Exemple :

Un agent est nommé stagiaire le 1^{er} octobre 2011.

Il doit avoir suivi au plus tard le 1^{er} octobre 2013 la formation de professionnalisation au premier emploi.

Puis, à compter de cette même date, s'ouvre la période de 5 ans pour suivre la formation de professionnalisation tout au long de la carrière, soit jusqu'au 1^{er} octobre 2018.

Au 1^{er} janvier 2018, il est proposé au titre de la promotion interne.

Le suivi de la formation au premier emploi entre le 1^{er} octobre 2011 et le 1^{er} octobre 2013 constitue la période révolue permettant de satisfaire le respect des obligations de formation pour l'inscription sur liste d'aptitude de promotion interne au titre de l'année 2018.

La période de formation de professionnalisation tout au long de la carrière n'étant pas terminée, l'agent n'a pas à justifier des attestations de formation correspondantes.

En résumé...

Dossier de promotion interne 2024(*) déposé pour un fonctionnaire nommé avant le 1^{er} juillet 2008 :

Le fonctionnaire doit avoir satisfait ses obligations de formation de professionnalisation tout au long de la carrière pour la période 01/07/2018 à 01/07/2023. (Les justificatifs relatifs à cette période sont requis)

Dossier de promotion interne 2024(*) déposé pour un fonctionnaire nommé après le 1^{er} juillet 2008 :

La formation de professionnalisation tout au long de la carrière doit être suivie dans les 5 ans qui suivent la formation de professionnalisation au 1^{er} emploi.

Un fonctionnaire nommé par exemple le 1^{er} janvier 2011, ouvre donc la période du 01/01/2013 au 31/12/2017 pour effectuer sa formation de professionnalisation tout au long de la carrière (FPTLC).

Au 01/01/2018, une nouvelle période de FPTLC débute pour 5 ans, soit du 01/01/2018 au 31/12/2022.

En 2024, il devra donc être à jour de ses obligations :

- de formation de professionnalisation au 1^{er} emploi
- et de formation de professionnalisation tout au long de la carrière puisqu'au 1^{er} janvier 2024, la période des 5 ans courant du 01/01/2018 au 31/12/2022 est révolue (dernière période révolue prise en compte).

(*) *Hors filière police*

Filière police

La filière police répond à des obligations de formation spécifiques. Ainsi, l'inscription sur la liste d'aptitude de chef de service de Police municipale ne peut intervenir qu'au vu des attestations établies par le CNFPT précisant que l'agent a accompli dans son cadre d'emplois d'origine la formation prévue à l'article L 511-6 du Code de la sécurité intérieure : formation continue obligatoire de 10 jours organisée par le CNFPT et devant être suivie tous les 5 ans (article 6 du décret n° 2011-444 du 21 avril 2011).