

## Tout comprendre en 5 min !

Les nouvelles règles à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021

### REFERENCES REGLEMENTAIRES

- *Loi n°84-53 du 26 janvier 1984* modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment ses articles 30, 33-5, 39, 40 et 77
- *Loi n°2019-828 du 6 août 2019* de transformation de la fonction publique territoriale, notamment ses articles 10 et 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 33 et 40

### DIFFERENCES ENTRE AVANCEMENT DE GRADE ET PROMOTION INTERNE

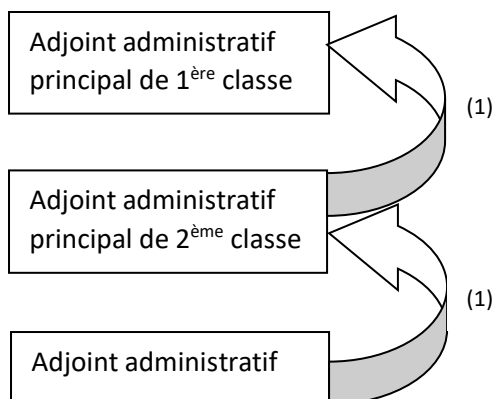
#### Le changement de cadre d'emplois

- L'avancement de grade : accession au grade supérieur au sein du même cadre d'emplois !
- La promotion interne : accession au cadre d'emplois supérieur !

Exemple :

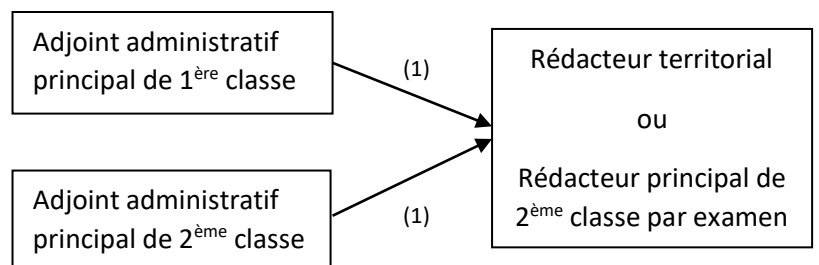
#### Avancement de grade

Cadre d'emplois  
des adjoints administratifs  
Catégorie C



#### Promotion interne

Cadre d'emplois  
des adjoints administratifs  
Catégorie C



Cadre d'emplois  
des rédacteurs  
Catégorie B

(1) Sous réserve de remplir les conditions réglementaires instaurées par les statuts particuliers des cadres d'emplois.

## *L'inscription obligatoire sur liste d'aptitude*

Contrairement à l'avancement de grade, une nomination par voie de promotion interne nécessite une **inscription préalable sur une liste d'aptitude** établie par le (la) président(e) du Centre de Gestion.

**Une nomination prononcée au mépris de cette règle serait frauduleuse** et contestable à tout moment par un tiers. L'article L.241-2 du Code des relations entre le public et l'administration qui précise que « un acte administratif unilatéral obtenu par fraude peut être à tout moment abrogé ou retiré. » devrait être appliqué sans délai.

## CE QUI CHANGE AU 1<sup>ER</sup> JANVIER 2021

### *Les Lignes Directrices de Gestion*

Les avis des Commissions Administratives Paritaires sur les dossiers individuels présentés par les collectivités au titre de la promotion interne et des avancements de grades, sont remplacés par l'application de critères définis au sein des Lignes Directrices du Centre de Gestion, conformément aux dispositions prévues par la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique. La promotion interne est soumise à deux lignes directrices de gestion :

#### ① **Les lignes directrices de gestion internes à la collectivité ou l'établissement :**

**Chaque autorité territoriale doit arrêter ses propres Lignes Directrices de Gestion (LDG)**, c'est-à-dire ses critères lui permettant de sélectionner, chaque année, les agents promouvables à l'avancement de grade et les dossiers des agents qu'elle souhaite présenter pour une promotion interne au Président du Centre de Gestion, qui reste compétent pour établir les listes d'aptitude, tel que précisé ci-dessus. Il s'agit d'opérer une première sélection des agents que l'autorité territoriale souhaite promouvoir.

Ces critères devront préalablement être **soumis au Comité Social Territorial (actuel Comité Technique) pour avis**. Un arrêté sera établi par l'autorité territoriale puis transmis aux agents de la collectivité, au contrôle de légalité et au président(e) du Centre de Gestion (*pour les collectivités affiliées*). L'assemblée délibérante n'est pas compétente pour arrêter les LDG.

**Aucun avancement de grade ne pourra être envisagé et aucune proposition de promotion interne ne pourra être adressée au Centre de Gestion sans avoir établi au préalable les LDG.**

#### ② **Les lignes directrices de gestion relatives à la promotion interne :**

Le Centre de Gestion doit, quant à lui, arrêter les lignes directrices de gestion **relatives à la promotion interne** après avis de son Comité Social (actuel Comité Technique) et de ceux des collectivités de plus de 50 agents. Cet arrêté définit les critères de sélection des dossiers des agents présentés à la promotion interne par les collectivités et établissements et permet au Président(e) du Centre de Gestion d'élaborer les listes d'aptitude de promotions internes.

## *Les entretiens professionnels annuels*

**Les comptes-rendus d'entretiens professionnels annuels ne sont plus transmissibles au Centre de Gestion sauf en cas de recours auprès d'une CAP.** Néanmoins, l'évolution de carrière d'un agent étant prononcée par appréciation de sa valeur professionnelle et des acquis de son expérience professionnelle, **il n'est pas envisageable de procéder à un avancement de grade ou à une proposition de promotion interne sans avoir, au préalable, procédé à l'entretien professionnel.**

Toutefois, il est rappelé que ce critère de l'entretien professionnel ne s'applique pas aux agents qui ne peuvent être évalués car placés par exemple en congé parental ou en disponibilité ; et qui sont inclus dans les agents promouvables par l'application des autres critères (ceux de la collectivité ou de l'établissement puis ceux du Centre de gestion).

## **CE QUI NE CHANGE PAS AU 1<sup>ER</sup> JANVIER 2021**

### *La compétence du Centre de Gestion en matière de promotion interne*

**Le Président(e) du Centre de Gestion reste compétent(e) pour établir les listes d'aptitude au titre de la promotion interne pour les fonctionnaires relevant des collectivités affiliées au Centre de Gestion.**

Le nombre de postes autorisés au titre de la promotion interne reste toujours soumis à un quota basé sur le nombre de recrutements intervenus dans l'ensemble des collectivités et établissements affiliés au Centre de Gestion (recrutements intervenus suite à concours, mutations – autres que les mutations internes – détachements, intégrations directes à l'exception des mobilités au sein de la même collectivité ou des collectivités affiliées auprès du Centre de Gestion). Ce nombre de postes est calculé par les services du CDG45.

### *Le respect des règles d'avancements instaurées par les statuts particuliers.*

Les conditions d'accès à l'avancement de grade et à la promotion interne restent fixées par des textes réglementaires et par les statuts particuliers de chaque cadre d'emplois.

Les services du Centre de Gestion du Loiret sont à la disposition des collectivités affiliées pour les aider à déterminer leurs agents promouvables et établir les arrêtés de nomination.

Vous pouvez les contacter par l'adresse de messagerie ➔ [carrieres@cdg45.fr](mailto:carrieres@cdg45.fr)



Le CDG45 autorise la réutilisation de ses informations et documents dans les libertés et les conditions prévues par la licence ouverte sous réserve d'apposer la mention :

Source CDG45, titre et lien du document ou de l'information et date de sa dernière mise à jour

