



CENTRE DE GESTION

DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

— DE LA SARTHE —



CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
— DE LA SARTHE —

WEBINAIRE D'INFORMATION SUR LA PROMOTION INTERNE 2026

**Présentation par Valérie ROCHE
Participation de Emilie LENOIR du CNFPT**

RÈGLES DE FONCTIONNEMENT PENDANT LE WEBINAIRE

Les vidéos et micros sont coupés des participants mais possibilités d'intervenir par conversation/ tchat



Enregistrement du WEBINAIRE

<https://www.cdg72.fr/>



1 - La promotion interne En bref



2 - Les postes ouverts pour la campagne 2026



3 - Le calendrier 2026 : les dates à retenir



4 - Les prérequis pour déposer un dossier de promotion interne



5 - La saisie d'un dossier sur AGIRHE



6 - Temps d'échange _ vos questions



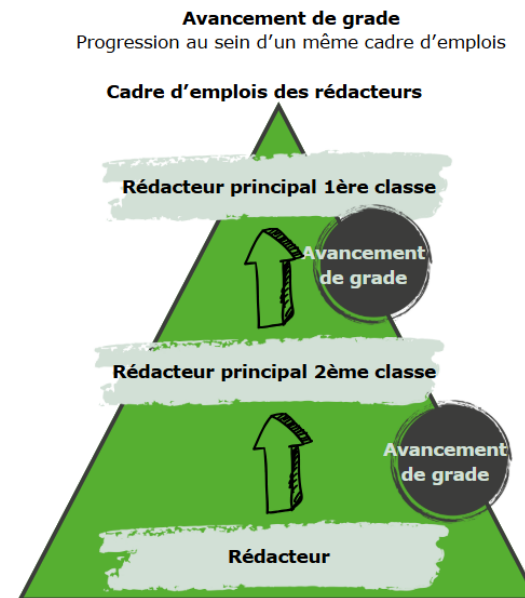
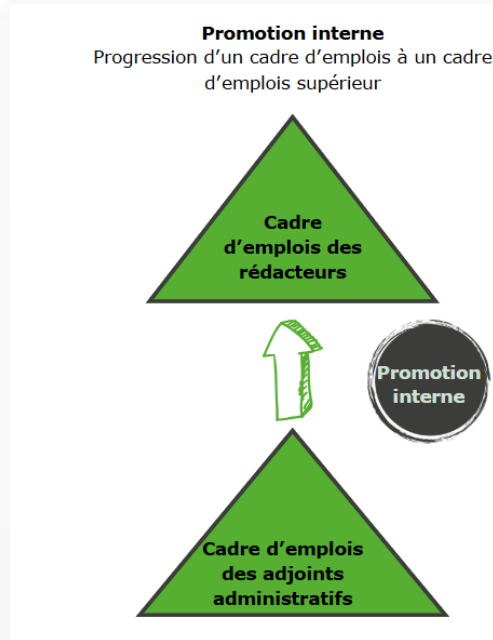


CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
— DE LA SARTHE —

LA PROMOTION INTERNE EN BREF

LA PROMOTION INTERNE EN BREF

- Permet à un fonctionnaire de passer d'un cadre d'emplois à un autre cadre d'emplois sans passer le concours ≠ avancement de grade au sein du même cadre d'emplois



- C'est le Président du Centre de gestion qui est compétent pour arrêter les listes d'aptitude au titre de la promotion interne :
 - ✓ Au vu des lignes directrices de gestion du CDG 72 en matière de promotion interne
 - ✓ En respectant le nombre de postes ouverts



LES POSTES OUVERTS EN 2026

Postes ouverts par cadre d'emplois

Catégorie A

Grades concernés

6

- Attaché (Fonctionnaire de catégorie B)

3

- Attaché (Fonctionnaires territoriaux de catégorie A appartenant au cadre d'emplois des secrétaires de mairie, et justifiant de 4 ans de services effectifs dans leur cadre d'emplois)

1

- Ingénieur (avec et sans examen professionnel)

1

- Bibliothécaire

1

- Attaché de conservation

1

- Professeur d'enseignement artistique

1

- Conseiller socio-éducatif

Postes ouverts

Catégorie C

Grades concernés

13

- Agent de maîtrise **avec examen professionnel**

sans
quota

- Agent de maîtrise **sans examen professionnel**

Postes ouverts par cadre d'emplois

Catégorie B

Grades concernés

2

Pour les deux grades :

- Animateur (sans examen professionnel)
- Animateur principal 2^{ème} classe (avec examen professionnel)

1

Pour les deux grades :

- Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques (sans examen professionnel)
- Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2^{ème} classe (avec examen professionnel)

11

Pour les deux grades :

- Rédacteur (sans examen professionnel)
- Rédacteur principal 2^{ème} classe (avec examen professionnel)

6

Pour les deux grades :

- Technicien (sans examen professionnel)
- Technicien principal 2^{ème} classe (avec examen professionnel)

10

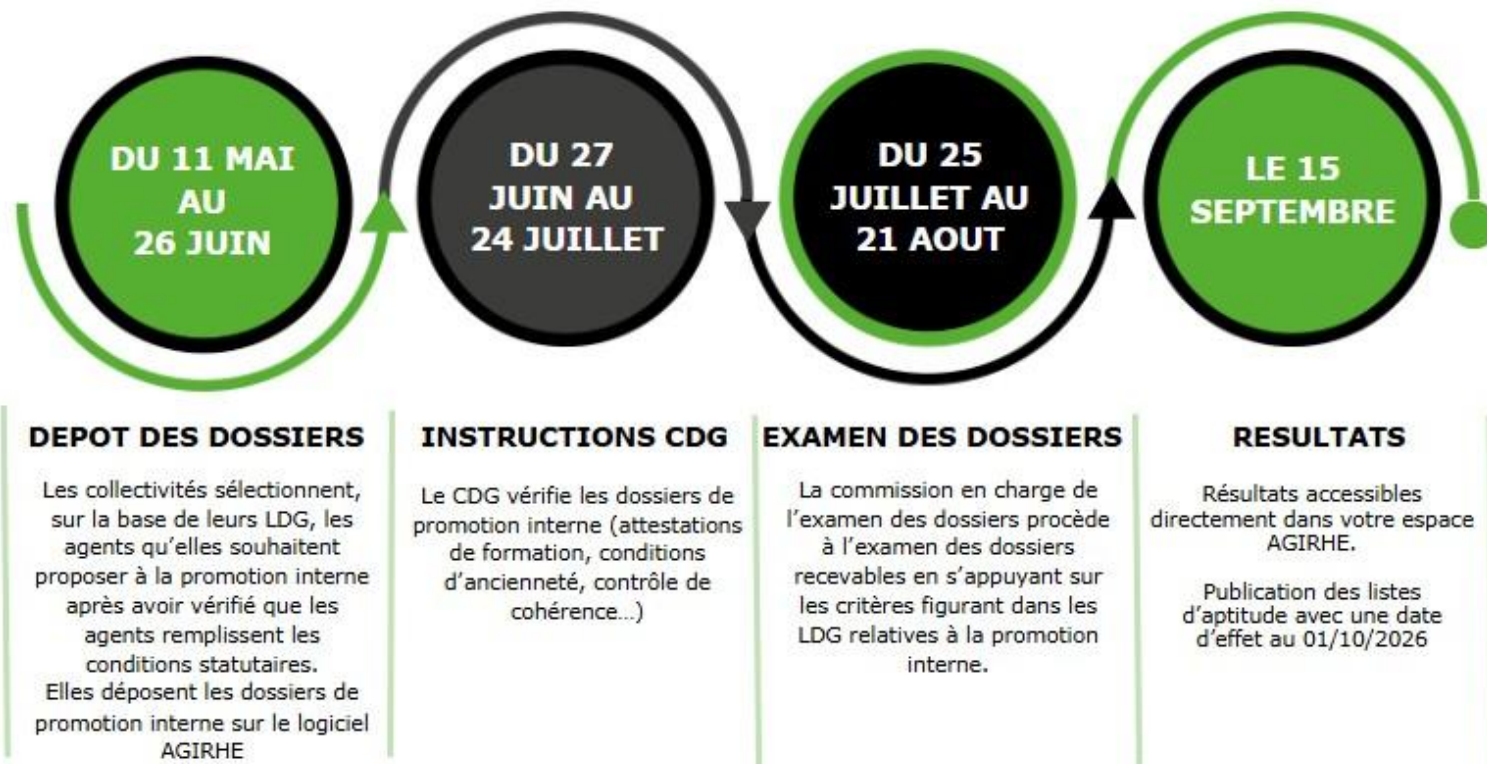
Pour les deux grades :

- Éducateur APS (avec examen professionnel)
- Éducateur APS pal 2^{ème} classe (avec examen professionnel)

sans
quota

- Rédacteur **faisant fonctions de secrétaire général de mairie dit plan de requalification**

LES DATES A RETENIR : LE CALENDRIER

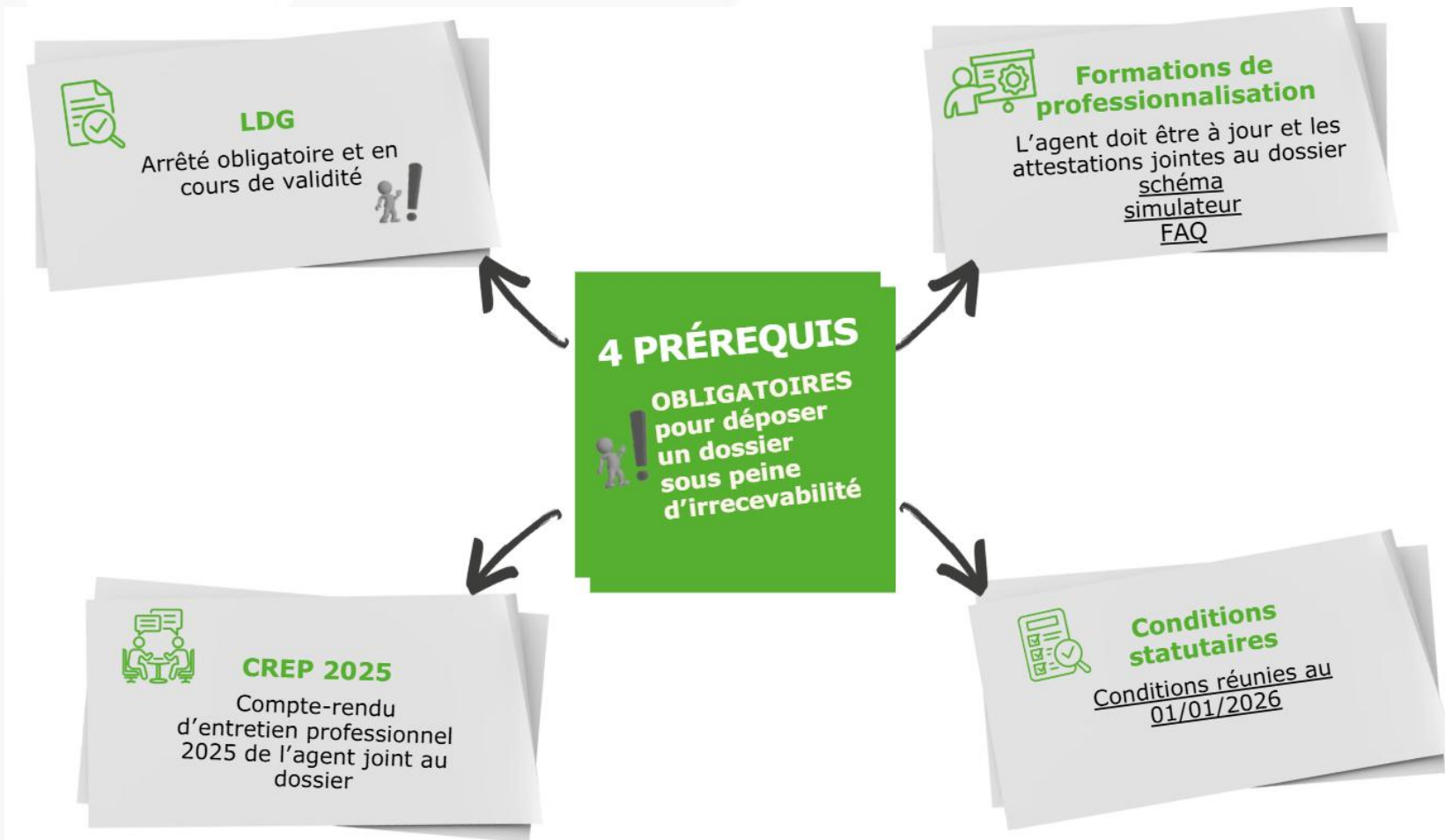




CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
— DE LA SARTHE —

LES PRÉREQUIS POUR DEPOSER UN DOSSIER DE PROMOTION INTERNE

LES PRÉREQUIS POUR DEPOSER UN DOSSIER



LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION ARRÊTÉES PAR LA COLLECTIVITÉ

**LDG d'une
collectivité ou d'un
établissement**

L'autorité territoriale arrête ses
LDG **après avis du CST**



L'autorité territoriale choisit
les agents proposés à la
promotion interne

**LDG de
promotion
interne du CDG**

Sont de la compétence du
Président du centre de gestion



Le Président du CDG choisit les
agents proposés par les
collectivités qui seront inscrits
sur liste d'aptitude



LES CONDITIONS STATUTAIRES

- L'agent doit réunir les conditions au 01/01/2026 ;
- Comment vérifier que mon agent réunit les conditions ?
 - ✓ fiches du site
 - ✓ AGIRHE

LE COMPTE RENDU D'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

- Le CREP 2025 doit obligatoirement être joint au dossier



LA FORMATION DE PROFESSIONNALISATION

L'agent doit avoir effectué la totalité de ses formations de professionnalisation au 01/01/2026 :

➤ **formation d'adaptation au 1^{er} emploi :**

- ✓ objectif : donner à l'agent les moyens d'occuper ses nouvelles fonctions, à réaliser dans les 2 ans qui suivent sa nomination
- ✓ durée : 5 à 10 jours pour les catégories A et B – 3 à 10 jours pour les catégories C

➤ **formation de professionnalisation tout au long de la carrière :**

- ✓ objectif : maintien à niveau des compétences
- ✓ durée : 2 à 10 jours par période révolue de 5 ans

➤ **formation à la suite de prise de poste à responsabilité :**

- ✓ à effectuer dans les 6 mois qui suivent l'affectation
- ✓ par les agents qui perçoivent la NBI prévue à l'annexe 1 du décret 2006-779
- ✓ par les agents qui occupent des emplois déclarés par l'autorité territoriale comme étant « à responsabilité » après avis du CST



LES PRÉREQUIS POUR DEPOSER UN DOSSIER

La formation de professionnalisation

La formation dans la fonction publique territoriale

Nomination dans un cadre d'emplois

1 an

2 ans

3 ans

4 ans

5 ans

6 ans

7 ans

Au cours de la 1^{ère} année

Formation d'intégration

Catégories A et B : 10 jours

Catégorie C : 5 jours

Dans les 2 ans suivant la nomination

Formation de professionnalisation au 1^{er} emploi

Catégories A et B : 5 à 10 jours

Catégorie C : 3 à 10 jours

Cycle de 5 ans à l'issue de la formation au 1^{er} emploi

Formation de professionnalisation tout au long de la carrière

2 à 10 jours pour tous les cadres d'emplois

Affectation sur un poste à responsabilité

6 mois

Dans les 6 mois suivant l'affectation à un poste à responsabilité

Formation de professionnalisation à la suite d'une prise de poste à responsabilité

3 à 10 jours pour tous les cadres d'emplois

Cycle de 5 ans à l'issue de la formation à la suite d'une prise de poste à responsabilité

Formation de professionnalisation tout au long de la carrière

2 à 10 jours pour tous les cadres d'emplois



- Comment puis-je vérifier si mon agent remplit ses obligations de formation ?

Dans la rubrique **Promotion interne 2026** du site internet du CDG, vous pouvez retrouver :

- ✓ un schéma
- ✓ un simulateur (vous donne le nombre de jours de formation qui doivent être justifiés dans le dossier de PI)

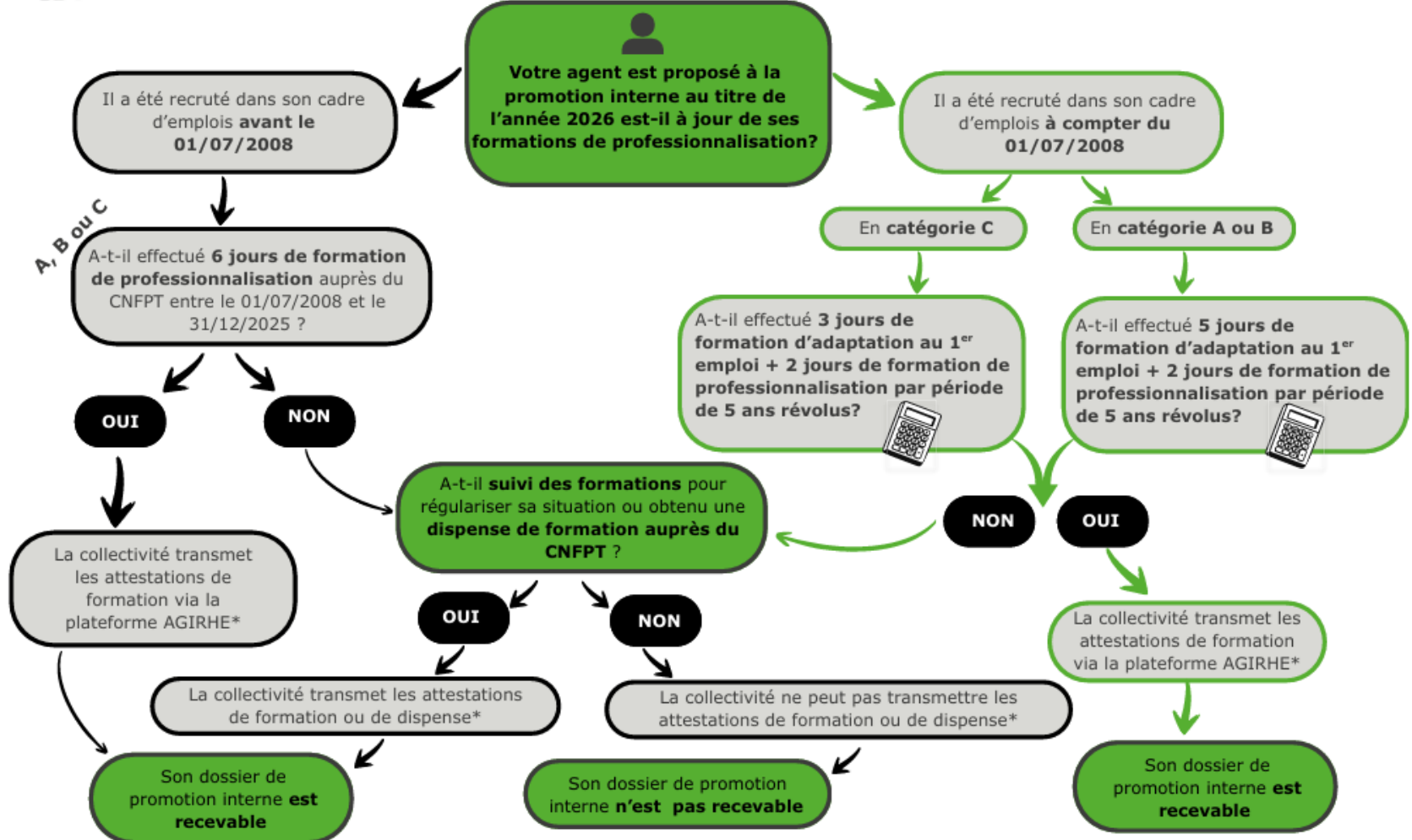


LES PRÉREQUIS POUR DEPOSER UN DOSSIER

La formation de professionnalisation



Cas particuliers : Votre agent a été affecté sur un poste à responsabilité (emplois fonctionnels, éligibles à la NBI ou emplois déclarés comme tels par l'autorité territoriale après avis du CST) ou relève de la filière de la police municipale: contactez le service carrières service.carrieres@cdg72.fr



- Comment puis-je vérifier si mon agent remplit ses obligations de formation ?

Dans la rubrique **Promotion interne 2026** du site internet du CDG, vous pouvez retrouver :

- ✓ un schéma
 - ✓ un simulateur (vous donne le nombre de jours de formation qui doivent être justifiés dans le dossier de PI)
- Vous ne pouvez pas justifier de toutes les formations de professionnalisation ?
 - ✓ dispense à demander par le gestionnaire auprès du CNFPT (commissions les 9 et 22 juin)



LES PRÉREQUIS POUR DEPOSER UN DOSSIER

La formation de professionnalisation

Attestations qui conditionnent la recevabilité du dossier

OBLIGATOIRES

Pour connaître le nombre de jours de formations qui doivent être justifiées, j'utilise le simulateur



Je joins **uniquement** des attestations du CNFPT : Attestations de formation de professionnalisation ou dispense

Attestations de réalisation de formation de professionnalisation ou dispense (recevabilité)

Attestations qui donnent des points

Elles peuvent avoir été effectuées dans un autre organisme que le CNFPT

Les formations doivent avoir été réalisées entre le 01/01/2021 et le 31/12/2025

Les prépa concours ne comptent pas



Si pas d'attestation, pas de point

Exemple :
Si je déclare 5 jours de formation, je joins les attestations qui justifient de 5 jours de formation

Attestations de formation (point 7)



LA SAISIE D'UN DOSSIER SUR AGIRHE



LA SAISIE D'UN DOSSIER SUR AGIRHE

➤ Connexion à l'application AGIRHE

Conseil :
Vérifiez vos
prérequis avant
de commencer
la saisie

Centre de Gestion :
72 - Centre de Gestion de la Sarthe

Veuillez saisir votre code et mot de passe pour vous connecter sur votre espace

Nom d'utilisateur :
72XXXXXXXXXX_PI

Mot de passe :
.....

[Mot de passe oublié ?](#)

Valider

GIP Informatique des Centres de Gestion - Version 2026 - S-22

Nom d'utilisateur :
72XXXXXXXXXX_PI

Mot de passe :
.....



- Absence de pièces obligatoires : impossibilité d'envoyer le dossier au CDG
- Absence de pièces facultatives : le dossier peut être envoyé

TEMPS D'ÉCHANGE – VOS QUESTIONS





CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
— DE LA SARTHE —

Pour tous renseignements :
service.carrieres@cdg72.fr