

- Règlement Général- PROMOTION INTERNE du CDG66 2015

La promotion interne est une procédure qui permet à un fonctionnaire titulaire en activité ou en détachement, d'accéder à un cadre d'emplois de niveau supérieur, sans être lauréat du concours requis.

Le service de gestion du CDG66 a procédé au recensement des recrutements intervenus au sein des collectivités et établissements affiliés, afin de déterminer le nombre de postes ouverts dans les différentes filières de la fonction publique territoriale.

Dès à présent, votre attention est appelée sur les points suivants de procédure :

- 1) Dès le **Lundi 16 juin 2014**, seront accessibles sur le site www.cdg66.fr rubrique carrières/circulaires carrières :
 - les circulaires statutaires explicatives des conditions statutaires requises par les agents candidats à la promotion interne
 - les formulaires de dossiers de promotion interne à renseigner, à signer par l'autorité territoriale et l'agent concerné, à compléter des actes et pièces justificatives des déclarations effectuées.
- 2) La période d'ouverture et de dépôt des dossiers de la promotion interne est fixée du :

Lundi 16 juin 2014 au Vendredi 11 juillet 2014* (12h)



***Au-delà de cette date et horaire, aucun dossier de promotion interne déposé au siège du CDG66 ne sera admis par le service des carrières, seul le cachet de la poste à cette date fera foi.**

La promotion interne revêt une réelle importance sociale, d'autant que l'accès au cadre d'emplois de niveau supérieur par concours externe, interne, 3^e voie, reste particulièrement sélectif et que le nombre de participants à la promotion interne ne cesse de croître.

Dans ces conditions, la sélection des candidats au regard des critères adoptés par les membres des CAP, place donc chaque candidat en situation de concurrence.

Dans un souci d'égalité et d'équité dans l'instruction des dossiers déposés, **il convient donc de respecter strictement les consignes énoncées :**

- **un dossier complet** de promotion interne est constitué par le formulaire à renseigner et à signer par l'autorité territoriale et l'agent qui s'engage à la vérification des déclarations ; ce dossier est accompagné des pièces justificatives de vos déclarations (*ancienneté/formations/concours/disponibilité/congé parental...etc..*). Les documents justificatifs fournis relèvent de votre responsabilité, ils doivent apparaître comme incontestables sur le fond et la forme : ces documents ne seront pas interprétés lors de l'instruction du dossier.
- **tout dossier incomplet ou non renseigné, sera instruit en l'état** ; aucun travail d'investigation ne sera effectué par le service de gestion des carrières du CDG66.
- les dossiers de promotion interne réceptionnés par le CDG66 **en dehors du délai de rigueur** (sauf cachet postal faisant foi), **ne seront pas traités** et feront l'objet d'un accusé réception attestant le rejet pour ce motif et sans examen, de la candidature posée.
- les dossiers de promotion doivent respecter le caractère **d'UNICITE** : ils sont exclusivement envoyés au Président du CDG66 (6 rue de l'ange-66000 Perpignan) **OU** déposés au service de gestion des carrières, **complet en une seule fois** (aucune autre forme de réception n'est acceptée).
- Si le fonctionnaire justifie des conditions statutaires, l'intéressé peut concourir au titre de la promotion interne sur plusieurs grades. Il convient d'établir alors, **autant de dossiers de promotion interne sur le ou les grade(s) envisagé(s) que nécessaires au moyen des formulaires dédiés à la ou les promotion(s) envisagée(s) et de dupliquer les pièces justificatives.**
- **Enfin, les candidats qui présentent, en 2014, l'examen professionnel requis pour l'accès à un grade par voie de promotion interne (ex : REDACTEUR PRINCIPAL 2ecl) sont admis à déposer un dossier (dans l'attente du résultat de l'examen)**

Pour le Président
Robert GARRABE
Par délégations
Le Directeur
Franck FRANCERIES

