

PROMOTION INTERNE 2026 du CDG66

Conformément à la loi de transformation de la fonction publique et au décret n°2019-1265 du 29/11/2019, la CAP n'examine plus le classement des candidats à la promotion interne.

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

Dès le **1^{er} septembre 2025** seront accessibles sur le site www.cdg66.fr dans la rubrique ressources humaines/promotion interne :

- Les fiches pratiques 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 avec les actes et pièces justificatives attestant des déclarations effectuées.

**La période de dépôt des dossiers est fixée du :
lundi 1^{er} septembre 2025 au vendredi 31 octobre 2025 (12h)***

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

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

- Le dossier de promotion interne transmis à l'initiative de l'employeur comporte **une partie instruite par l'employeur** (Sous sa responsabilité et sans pièce justificative à transmettre) et une autre partie instruite par le service interne du CDG66 (avec pièces justificatives à transmettre)
- Un **dossier complet** de promotion interne 2026 à renseigner et à signer par l'autorité territoriale et l'agent qui s'engagent à la vérification des déclarations. Ce dossier est téléchargeable sur le site du cdg66 www.cdg66.fr/ressources_humaines/promotion_interne/dossier

Pour la partie instruction du CDG66, le dossier est accompagné des pièces justificatives de vos déclarations.

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 doivent respecter le caractère **d'UNICITE** : ils sont exclusivement envoyés au Président du CDG66 (CDM - Hall B-35 Bd St Assisclé- BP 901-66020 Perpignan) OU déposés au service de gestion des carrières, **complets 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 **formulaire(s) dédiés à la ou les promotion(s) envisagée(s) et de dupliquer les pièces justificatives.**

- Les candidats qui seraient dans l'attente du résultat des examens professionnels requis pour l'accès à un grade par voie de promotion interne (ex : REDACTEUR PRINCIPAL 2^{ème} classe/ TECHNICIEN PRINCIPAL 2^{ème} classe...) sont admis à déposer un dossier. Ce dernier sera instruit et validé si les résultats (ADMIS) des examens professionnels sont rendus publics au plus tard le 1^{er} janvier 2026.

- **Les listes d'aptitudes seront déposées en préfecture.**

Pour une nomination, les candidats doivent justifier de leur obligation de formation de professionnalisation et les employeurs doivent s'assurer que les agents sont bien à jour de leurs obligations de formation pour être inscrits sur une liste d'aptitude de promotion interne au 01/04/2026.

Les employeurs doivent effectuer les formalités préalables de nomination (LDG/tableau des effectifs à jour/ DVE) avant toute nomination éventuelle.

Toutes ces précisions, conseils, recommandations et procédures sont édictés pour vous accompagner, faciliter l'instruction et/ou la recevabilité du dossier présenté en PROMOTION INTERNE.

Merci de votre compréhension et du respect de la procédure mise en œuvre.

Recevez l'expression de mes salutations distinguées.

Le Président du centre de gestion de la fonction
publique territoriale des Pyrénées- Orientales,
Robert GARRABE