

PROMOTION INTERNE ET OBLIGATIONS DE FORMATION DE PROFESSIONNALISATION

Webinaire du 18 novembre 2025



CNFPT

Emilie LENOIR, conseillère formation

Service Instances du dialogue social

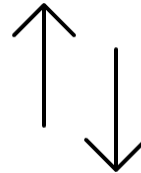
Sophie PETIT, responsable du service

Agathe CHOQUET, gestionnaire

Maëlle CHEVALIER, gestionnaire

PROMOTION INTERNE

- Définition
- Campagne 2026
- Critères
- Focus sur le critère « Formation »



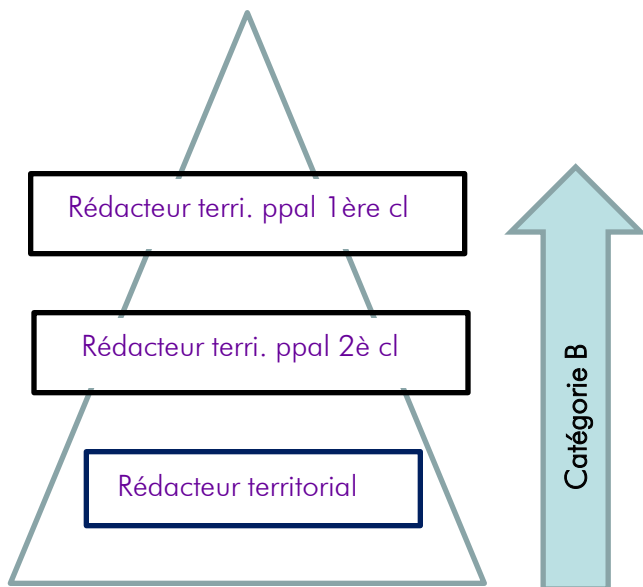
Obligations de formation de professionnalisation

AVANCEMENTS DE GRADE ≠ PROMOTION INTERNE



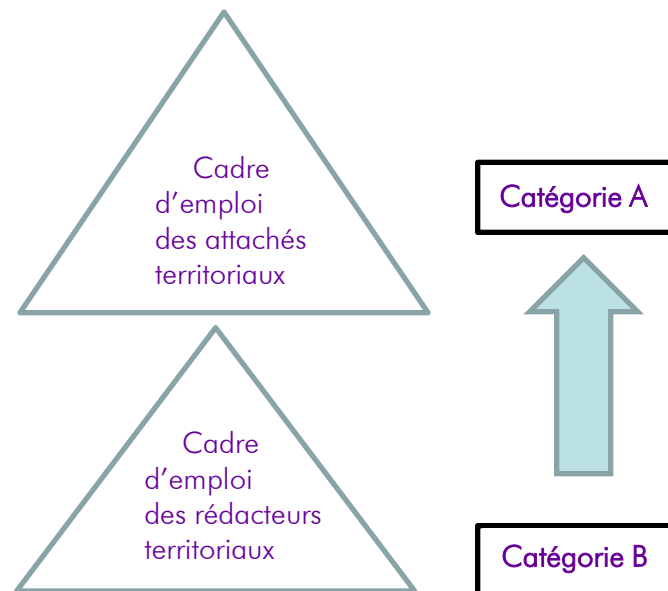
Avancement de grade

Evolution de la carrière d'un agent au sein
du même cadre d'emploi.



Promotion interne

Evolution de la carrière d'un agent vers la
catégorie supérieure.



- ✓ Promotion interne « classique »
- ✓ Promotion interne dérogatoire rédacteur pour les secrétaires généraux de mairie

Document déjà disponible sur le site :

- Guide promotion interne

Documents publiés courant janvier 2026 :

- Bilan des promotions internes 2025
- Grades accessibles par voie de promotion interne au titre de l'année 2026
- Critères
- Flèche chronologique sur la procédure 2026
- Tutoriel logiciel AGIRHE

[La promotion interne | Maison des Communes de la Vendée](#)

- **02/02** à **09h** : ouverture du module promotion interne sur le logiciel
- **13/03** à **17H30** : date limite de dépôt des dossiers (clôture du logiciel)
- **01/07** **au cours de la journée** : publication des listes d'aptitude promotion interne 2026

Suivant le retour
de la Préfecture

Lancement campagne 2026 critères grille encadrant (117 points maximum)



1. Evaluation de l'agent = 40 points

(Assez Bien = 3 points, Bien = 5 points, Très Bien = 8 points, Excellent = 10 points)

- ✓ Résultats professionnels et réalisation des objectifs
- ✓ Compétences professionnelles et techniques
- ✓ Qualités relationnelles
- ✓ Capacité d'encadrement

2. Concours ou examen professionnel = 15 points

- ✓ Réussite à un concours et/ou à un examen professionnel relevant de la FPT = 8 points
- ✓ Présentation d'un concours et/ou d'un examen de la même catégorie hiérarchique que celle pour lequel l'agent est proposé **dans la limite des dix dernières années** = 5 points
- ✓ VAE, Reconnaissance de l'Expérience Professionnelle (REP) = 2 points

3. Bénéfice antérieur d'une Promotion interne (sans examen) = 10 points

- ✓ Aucune promotion interne = 10 points
- ✓ Promotion interne > à 12 ans = 5 points
- ✓ Promotion interne < à 12 ans = 0 points

4. Spécificités du poste = 8 points

(2 points par sous critère)

- ✓ Mission de maître d'apprentissage
- ✓ Accueil et encadrement de stagiaire(s)
- ✓ Poste à responsabilité, polyvalence ou technicité particulière
- ✓ Encadrement de compétences pluridisciplinaires

5. Encadrement = 9 points

- ✓ De 1 à 5 agents = 5 points
- ✓ De 6 à 10 agents = 7 points
- ✓ Plus de 10 agents = 9 points

6. Ancienneté professionnelle = 20 points

(Ancienneté publique et / ou privée, dont les congés familiaux)

- ✓ 0 à 9 ans = 10 points
- ✓ 10 à 19 ans = 15 points
- ✓ 20 et plus = 20 points

7. Formation = 10 points

(1 point par jour, maximum de 10 jours sans compter les 2 jours de formation de professionnalisation obligatoires)

8. Nombre de présentations à la promotion interne de l'agent pour ce grade = 5 points

- ✓ 1^{ère} présentation = 1 point
- ✓ 2^{ème} présentation = 2 points
- ✓ 3^{ème} présentation = 3 points
- ✓ 4^{ème} présentation = 4 points
- ✓ 5^{ème} présentation et plus = 5 points

Lancement campagne 2026 critères grille non encadrant (117 points maximum)



1. Evaluation de l'agent = 40 points

(Assez Bien = 3 points, Bien = 5 points, Très Bien = 8 points, Excellent = 10 points)

- ✓ Résultats professionnels et réalisation des objectifs
- ✓ Compétences professionnelles et techniques
- ✓ Qualités relationnelles
- ✓ Capacité d'expertise ou à exercer des fonctions supérieures

2. Concours ou examen professionnel = 15 points

- ✓ Réussite à un concours et/ou à un examen professionnel relevant de la FPT = 8 points
- ✓ Présentation d'un concours et/ou d'un examen de la même catégorie hiérarchique que celle pour lequel l'agent est proposé **dans la limite des dix dernières années = 5 points**
- ✓ VAE, Reconnaissance de l'Expérience Professionnelle (REP) = 2 points

3. Bénéfice antérieur d'une Promotion interne (sans examen) = 10 points

- ✓ Aucune promotion interne = 10 points
- ✓ Promotion interne > à 12 ans = 5 points
- ✓ Promotion interne < à 12 ans = 0 points

4. Spécificités du poste = 8 points

(2 points par sous critère)

- ✓ Mission de maître d'apprentissage
- ✓ Accueil et encadrement de stagiaire(s)
- ✓ Poste à responsabilité, polyvalence ou technicité particulière
- ✓ Compétence isolée (agent exerçant seul ses fonctions, unique agent du service)

5. Capacité à exercer des fonctions supérieures = 9 points (3 points par sous critère)

- ✓ Capacité à déléguer
- ✓ Capacité d'anticipation et d'organisation
- ✓ Conduite de projet

6. Ancienneté professionnelle = 20 points

(Ancienneté publique et / ou privée, dont les congés familiaux)

- ✓ 0 à 9 ans = 10 points
- ✓ 10 à 19 ans = 15 points
- ✓ 20 et plus = 20 points

7. Formation = 10 points

(1 point par jour, maximum de 10 jours sans compter les 2 jours de formation de professionnalisation obligatoires)

8. Nombre de présentations à la promotion interne de l'agent pour ce grade = 5 points

- ✓ 1^{ère} présentation = 1 point
- ✓ 2^{ème} présentation = 2 points
- ✓ 3^{ème} présentation = 3 points
- ✓ 4^{ème} présentation = 4 points
- ✓ 5^{ème} présentation et plus = 5 points

RAPPEL

Condition règlementaire de recevabilité du dossier :

minimum 2 jours de formation de professionnalisation dispensés par le CNFPT entre le 1er janvier 2021 et le 31 décembre 2025 avec justificatifs à l'appui.

Décret du 29 mai 2008 subordonnant l'accès à un nouveau cadre d'emplois au respect "pour les périodes de formation révolues, des obligations de formation auxquelles était astreint le fonctionnaire concerné dans son cadre d'emplois d'origine".

⇒ *Pour tous les cadres d'emploi SAUF celui de la police municipale*

Décret n°2011-444 du 21.04.2011 du 21 avril 2011 portant statut particulier du cadre d'emplois des chefs de service de police municipale

Une demande de dispense peut être présentée au CNFPT afin de faire valider, comme jours de formation de professionnalisation, des jours de formation effectués auprès d'un autre organisme

[Est-il possible de réaliser sa formation de professionnalisation en dehors du CNFPT ? | Maison des Communes de la Vendée](#)

Dossier de demande de dispense à adresser directement au CNFPT par le biais d'un formulaire disponible sur son site internet

ATTENTION :

le dossier de dispense de formation délivré par le CNFPT doit être obligatoirement joint au dossier de proposition au bénéfice d'une promotion interne.

Validation a posteriori des obligations de formation de professionnalisation



Le [décret n°2024-907 du 8 octobre 2024](#) relatif à la formation obligatoire des fonctionnaires territoriaux est venu modifier l'article 16 du décret du 29 mai 2008.

= > **permet une validation a posteriori des obligations de formation qui n'auraient pas été satisfaites au cours de périodes révolues** car le fonctionnaire concerné peut désormais "accéder à un nouveau cadre d'emplois s'il justifie, préalablement à son inscription sur la liste d'aptitude mentionnée au 1° ou au 2° de l'article L.523-1 du code général de la fonction publique du suivi des formations en cause".

ATTENTION:

Agents de police municipale et sapeurs-pompiers non concernés par ce décret puisqu'ils sont soumis à des dispositions spécifiques s'agissant de formation professionnelle obligatoire.

Validation a posteriori des obligations de formation de professionnalisation



Exemple :

Dépôt d'un dossier de promotion interne sur AGIRHE (entre le 02/02 et le 13/03/2026)

L'agent a effectué seulement un seul jour de formation de professionnalisation tout au long de la carrière (CNFPT) = dossier irrecevable.

Avec ce nouveau décret :

- L'agent a la possibilité de réaliser sa journée manquante auprès :

⇒ Du CNFPT au titre de la formation de professionnalisation tout au long de la carrière. Puis, une fois la formation réalisée auprès du CNFPT, nous transmettre le justificatif à l'appui sur AGIRHE => dossier sera déclaré recevable.

ou

⇒ D'un autre organisme (hors CNFPT) + faire la demande de dispense de stage pour valider cette journée hors CNFPT en journée de professionnalisation tout au long de la carrière.

Attention : la requalification de cette journée reste de la compétence du CNFPT (soit perfectionnement, professionnalisation...). Si le CNFPT valide cette journée en formation de professionnalisation tout au long de la carrière => le dossier sera déclaré recevable (après réception sur AGIRHE de la dispense validée par le CNFPT).

Du 01/01/2026 au 30/06/2026 = uniquement 2 jours de formation de professionnalisation tout au long de la carrière (CNFPT) ou dispense validée par le CNFPT

Une demande de dispense pour

- ✓ Requalifier une formation CNFPT
- ✓ Faire valoir une formation hors CNFPT
- ✓ Valoriser une expérience professionnelle (3 ans minimum)
- ✓ Valoriser un bilan de compétences

Le dossier de dispense est conçu pour mettre en œuvre la disposition de la loi du 19 février 2007 qui ouvre le droit à tout agent de faire reconnaître son expérience professionnelle ou ses formations pour adapter son parcours de formation obligatoire. Les articles 17, 18, 19 du décret d'application n°2008-512 du 29 mai 2008 précisent les mécanismes de dispense totale ou partielle de la durée des

formations ainsi que les critères d'appréciation qui permettront d'accorder ou non cette dispense. Ce décret dispose notamment que « **les formations ou les expériences professionnelles mentionnées doivent être en adéquation avec les responsabilités qui incombent aux agents compte tenu des missions définies par le statut particulier qui leur est applicable** ».

Le type de justificatifs en fonction de la dispense souhaitée

	Formation de professionnalisation		
	1er emploi	Tout au long de la carrière	Prise de poste à responsabilité
Formations professionnelles dès lors qu'elles sont en adéquation avec les responsabilités qui incombent aux agents	Oui	Oui	Oui
Expérience professionnelle (3 ans minimum)	Oui	Non	Non
Formation sanctionnée par un titre ou un diplôme reconnu par l'Etat	Oui	Non	Non
Bilan de compétences	Oui	Oui	Oui

- **Nouvelle obligation de formation statutaire pour les secrétaires généraux de mairie**

L'article 5 de la loi du 30 décembre 2023 instaure une nouvelle formation statutaire obligatoire pour tous les membres des cadres d'emplois de la filière administrative affectés sur un premier emploi de secrétaire général de mairie, ainsi que pour les agents contractuels (sauf ceux recrutés pour une durée inférieure à un an) : "Lorsqu'ils sont affectés sur un premier emploi de secrétaire général de mairie, les fonctionnaires suivent la formation de professionnalisation au premier emploi de secrétaire général de mairie."

La formation, d'une durée de 15 jours, est dispensée par le CNFPT. Elle doit être suivie dans un délai d'un an à compter de l'affectation de l'agent sur l'emploi de secrétaire général de mairie.

- **Mécanismes de dispense applicables à ce dispositif**

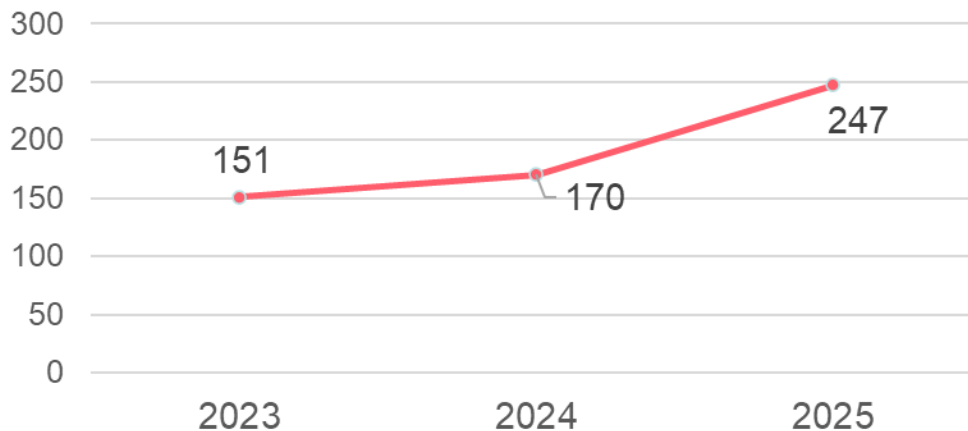
Les mécanismes de dispense de tout ou partie de la formation s'appliquent conformément au décret n° 2008-512 du 29 mai 2008. Dès lors qu'elles sont en adéquation avec les responsabilités qui leur incombent, une dispense peut être attribuée (en fonction de formations professionnelles ou sanctionnées par un titre ou un diplôme reconnu par l'Etat ou bien par l'expérience professionnelle d'au moins 3 ans).

> Un agent ayant suivi le dispositif de **formation-promotion de 56 jours peut demander une dispense**. Un rédacteur territorial promu par la voie de la formation-promotion peut bénéficier d'une dispense totale de la durée de la formation.

> Un agent ayant suivi le dispositif de **formation des demandeurs d'emploi** à l'emploi de secrétaire général de mairie mis en place par le CNFPT, les CDG et France travail peut demander au CNFPT une **dispense de tout ou partie** de son obligation de formation

> Un agent ayant bénéficié du **plan de requalification** (passage de C en B pour les secrétaires de mairie comptant au moins 4 ans de services effectifs dans les fonctions) **ne doit pas réaliser** sa professionnalisation au premier emploi de secrétaire général de mairie.

Des demandes en augmentation



A noter : chiffre 2025 du 1^{er} janvier au 29 septembre 2025



Les commissions de dispenses de professionnalisation ont lieu deux fois par mois
(hors période de vacances scolaires)



- ✓ Transmettre les demandes de dispenses en amont
(les demandes de traitement en urgence augmentent)
- ✓ Fournir un dossier complet de façon à pouvoir l'instruire
(souvent les pièces justificatives sont absentes)

Demandes à effectuer depuis la plateforme IEL exclusivement

<https://www.cnfpt.fr/se-former/suivre-formation/se-former-au-long-sa-carriere/formations-dintegration/modalites-dispense-formation-statutaire-obligatoire/modalites-dispense-pays-loire/pays-loire>

ONGLET DISPENSES : **Demande de dispense FP**

Des critères de recherche sont proposés pour sélectionner l'agent concerné.

Une fois l'agent trouvé, cliquer sur « Dispense de l'agent sélectionné »

- > Compléter le dossier en ligne depuis la plateforme IEL
- > Scanner les pièces justificatives en un seul PDF (attestation, CV/ expérience, diplômes..)
- > Déposer les pièces justificatives sur la plateforme



Mode opératoire sur IEL

Des critères de recherche sont proposés pour sélectionner l'agent concerné
 Une fois l'agent trouvé, cliquer sur « Dispense de l'agent sélectionné »

Cliquez sur « afficher les agents »

Sélectionner l'agent

ACCUEIL MES INSCRIPTIONS MES AGENTS MES OUTILS MES TABLEAUX DE BORD **DISPENSES** APPRENTISSAGE MON COMPTE

Vous êtes ici > Dispense > dispense FP agent > CNFPT PAYS DE LOIRE

DISPENSES DE FORMATION



Demande de dispense FP

1 - AGENT 2 - DEMANDE 3 - JUSTIFICATIFS 4 - VALIDATION

Nom / prénom Catégorie A B C
 Adresse de courriel professionnelle
 Famille professionnelle Statut
 Emploi Etat des inscriptions

Réinitialiser **Afficher les agents**

1 agent pouvant bénéficier d'une dispense FP

	Nom/prénom	Catégorie	Famille professionnelle	Emploi	Statut	Collectivité	Date d'entrée dans le grade		
	LENOIR Emilie	A	Communication	CHARGE DE COMMUNICATION	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	CNFPT PAYS DE LOIRE	20/12/2013	 - FI effectuée	<input type="radio"/>

1 agent < -- >

Voir 10 agents/page

Créer un nouvel agent **Dispense de l'agent sélectionné**

Mode opératoire sur IEL

La collectivité saisie toutes les informations (chaque rubrique doit être renseignée **précisément** pour le traitement du dossier)

Documents de référence : la collectivité ne peut joindre **qu'un seul document** (copie attestations de formation par exemple à regrouper dans un unique PDF avec la fiche de poste)

Effectuer un seul choix de nature de formation

En fonction de la nature et du nombre de jours requis > sélectionner totale ou partielle (ex : 1,5 jour valorisé pour « tout au long de la carrière » = demande partielle, puis préciser le nombre de jours : 1,5)

DISPENSES DE FORMATION

Demande de dispense FP

1 - AGENT **2 - DEMANDE** 3 - JUSTIFICATIFS 4 - VALIDATION

Nous vous remercions de compléter le formulaire suivant. Après validation vous pourrez saisir les justificatifs de votre dossier.

Descriptif du poste occupé

Emploi occupé dans la collectivité : Chargée de mission Développement du commerce

Cadre d'emploi : non renseigné

Filière : non renseigné

Grade : non renseigné

Merci de préciser les principales activités liées à l'emploi de l'agent.

Documents de références :

Date de nomination dans la collectivité :

Nature de la formation sur laquelle porte la demande de dispense

Plusieurs choix possibles :

- Formation de professionnalisation au premier emploi
- Formation de professionnalisation tout au long de la carrière
- Formation faisant suite à l'affectation sur un poste à responsabilité

Durée de dispense estimée au regard des acquis de l'agent

Dispense totale

Dispense partielle

Demande de dispense FP

1 - AGENT 2 - DEMANDE **3 - JUSTIFICATIFS** 4 - VALIDATION

1 - Motifs recevables pour toutes les formations de professionnalisation

A - Souhait de valoriser le parcours antérieur de l'agent au motif de ses FORMATIONS PROFESSIONNELLES :
Indiquez ici les formations suivies (mentionnées à l'article 1 de la loi du 12/07/1984) en rapport avec les responsabilités qui incombent à l'agent

Dates	Intitulé de la formation	Objectifs et contenus de la formation	Nom de l'organisme ou de l'établissement de formation
de : <input style="width: 40px;" type="text"/> à : <input style="width: 40px;" type="text"/> Nb jours : <input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 90%; height: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 90%; height: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 90%; height: 40px;" type="text"/>
de : <input style="width: 40px;" type="text"/> à : <input style="width: 40px;" type="text"/> Nb jours : <input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 90%; height: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 90%; height: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 90%; height: 40px;" type="text"/>

[Ajouter une formation](#)

B. Souhait de valoriser le parcours antérieur de l'agent au motif d'un BILAN DE COMPETENCES :

Date	Domaines de compétences identifiés en lien avec les activités réalisées	Organisme
de : <input style="width: 40px;" type="text"/> à : <input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 90%; height: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 90%; height: 40px;" type="text"/>
de : <input style="width: 40px;" type="text"/> à : <input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 90%; height: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 90%; height: 40px;" type="text"/>

[Ajouter un domaine](#)

Mode opératoire sur IEL

Cliquer sur le bouton **Valider**
en bas de chaque formulaire

La collectivité vérifie et
éventuellement modifie les
informations

LISTE DES DISPENSES

Demande de dispense FP

1 - AGENT 2 - DEMANDE 3 - JUSTIFICATIFS **4 - VALIDATION**

Voici le récapitulatif de votre demande de dispense. Merci de le vérifier avant envoi.

DEMANDE

Descriptif du poste occupé

Emploi occupé dans la collectivité : Bibliothécaire
Cadre d'emploi : ASSISTANT DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHEQUES
Filière : CULTURELLE
Grade : Assistant de conservation principal de 2ème classe stagiaire
Principales activités liées à l'emploi de l'agent. a déjà suivi une formation identique il y a plusieurs années dans le cadre de son précédent emploi

Nature de la formation sur laquelle porte la demande de dispense

Formation de professionnalisation tout au long de la carrière

Durée de dispense estimée au regard des acquis de l'agent

Dispense partielle de 1 jours

[Modifier la demande](#)

JUSTIFICATIFS

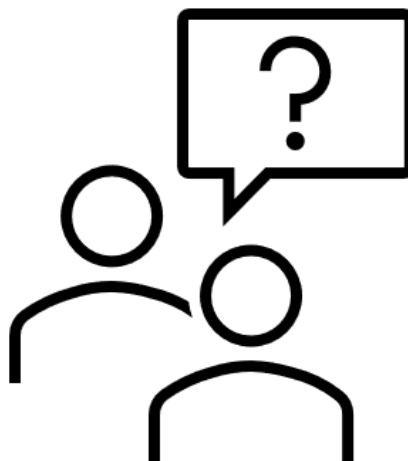
I - Motifs recevables pour toutes les formations de professionnalisation

A - Souhait de valoriser le parcours antérieur de l'agent au motif de ses FORMATIONS PROFESSIONNELLES :

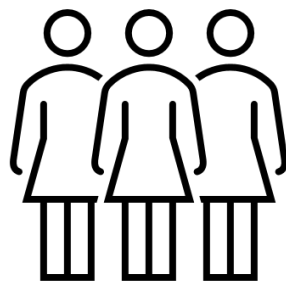
Dates	Intitulé de la formation	Objectifs et contenus de la formation	Nom de l'organisme ou de l'établissement de formation
de 01/04/2016 à 03/04/2016 pour 3 jours	management des différences culturelles	pouvoir gérer une équipe en tenant compte des différences culturelles	CNFPT

[Modifier les justificatifs](#)

[Voir le tutoriel](#)



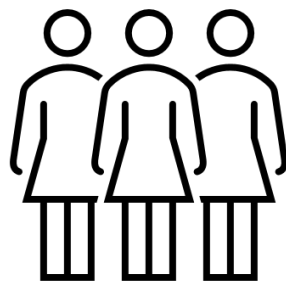
COMMENT NOUS CONTACTER au CNFPT ?



Vos contacts sur les dispenses de professionnalisation au CNFPT

Caroline Noel – caroline.noel@cnfpt.fr - Tel. : 02 41 77 37 67

Emilie Lenoir – emilie.lenoir@cnfpt.fr - Tel. : 06 20 50 54 79



Service instances du dialogue social

Sophie PETIT
Agathe CHOQUET
Maëlle CHEVALIER

Tél.: 02.53.33.01.47

Mail : instances.dialogue.social@cdg85.fr

Merci de votre attention !