

FORMULAIRE D'INSCRIPTION A LA PROMOTION INTERNE Campagne 2022



Aucune relance ne sera effectuée auprès de la collectivité par les services du CDG suite à la réception d'un dossier incomplet. Ce PDF doit être rempli informatiquement (pas d'écriture manuscrite sauf pour les signatures) imprimé, puis signé par l'autorité et l'agent concerné.

**DATE LIMITE DE RECEPTION DES DOSSIERS D'INSCRIPTION PAR LE CDG :
15 octobre 2022**

À compter du **1er janvier 2021**, la procédure de promotion interne mutualisée entre les collectivités affiliées du département est désormais organisée en application **des lignes directrices de gestion** arrêtées par le Président du Centre de Gestion. Les pièces justificatives indiquées dans chaque rubrique sont à joindre impérativement lors de l'envoi du dossier et devront être numérotées par la collectivité.

Le défaut de leur production entrainera automatiquement l'absence d'attribution des points correspondants en application des critères fixés par les lignes directrices. Le dossier doit impérativement être retourné, ou déposé au CDG, avant la date limite fixée par arrêté du Président du CDG (cachet de la Poste faisant foi).

| | | | |
|--|-----------------------------------|-------|----------------------|
| Catégorie hiérarchique : <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C | | | |
| Au grade de : | <input type="text"/> | | |
| <input type="checkbox"/> Avec examen professionnel | <input type="checkbox"/> Au choix | | |
| Collectivité : | | | |
| Nom de la Collectivité ou de l'établissement public : <input type="text"/> | | | |
| Agent gestionnaire du dossier : | <input type="text"/> | | |
| Adresse mail : | <input type="text"/> | | |
| Agent proposé : | | | |
| Nom et Prénom : | <input type="text"/> | | |
| Date de naissance : | <input type="text"/> | Age : | <input type="text"/> |
| Adresse : <input type="text"/> | | | |

Carrière :

Grade au 1^{er} janvier de l'année Echelon

Position administrative actuelle (activité, détachement etc.) :

Durée de l'emploi : temps complet : temps non-complet = 35^{ème}

Date de nomination dans le grade actuel :

Date de nomination dans le cadre d'emplois actuel :

Date de nomination dans l'échelon :

Agent employé par plusieurs collectivités : oui non

Si oui préciser la durée hebdomadaire de travail dans chaque collectivité :

Date de la nomination stagiaire dans la fonction publique :

L'agent a-t'il vu son stage prorogé pour insuffisance professionnelle ? oui non

Si oui, indiquez la durée :

L'agent a travaillé sur une période hebdomadaire inférieure à 17h30 au cours de sa carrière*?

Oui Non

Si oui indiquer les périodes et leur durée (ex : du 1/1/2004 au 31/12/2006 à 15h00) :

Du au à

Du au à

Du au à

L'agent a-t-il eu des interruptions de carrière (disponibilités de droit, disponibilités pour convenances personnelles ou pour création d'entreprise, exclusions temporaires etc.) *? :

❖ Disponibilité : (indiquez le motif)

Du au

Du au

❖ Congé parental :

Du au

Du au

❖ Exclusion temporaire de fonctions :

Du au

Du au

Joindre obligatoirement l'état détaillé des services retraçant la carrière de l'agent proposé

Efforts de formation :

❖ Formation de professionnalisation au premier emploi :

Les dispositions suivantes ne concernent que les agents nommés dans leur cadre d'emplois à compter du 1^{er} juillet 2008

- ✓ **Catégorie A** : 5 jours de formation au premier emploi suivis dans les deux ans suivant la nomination dans le cadre d'emplois.
- ✓ **Catégorie B** : 5 jours de formation au premier emploi suivis dans les deux ans suivant la nomination dans le cadre d'emplois
- ✓ **Catégorie C** : 3 jours de formation au premier emploi suivis dans les deux ans suivant la nomination dans le cadre d'emplois.

Formation de professionnalisation réalisée : Du au

Intitulé du stage :

Joindre obligatoirement l'attestation correspondante ou la dispense du CNFPT

❖ Formation de professionnalisation tout au long de la carrière :

La durée et la périodicité de cette formation sont fixées à deux jours (durée pouvant être portée à dix jours maximum) par période de cinq ans par tous les statuts particuliers concernés.

La première période débute à l'issue du délai de deux ans au terme duquel la formation de professionnalisation au premier emploi doit être achevée.

Formation de professionnalisation réalisée : Du au

Intitulé du stage :

Joindre obligatoirement l'attestation correspondante ou la dispense du CNFPT

❖ Formation de professionnalisation suite à l'affectation sur un poste à responsabilité :

Sont considérés comme des postes à responsabilité en application de l'article 15 du décret n°2008-512 précité :

- Les emplois fonctionnels mentionnés à l'article L412-6 du Code générale de la fonction publique
- Les emplois comportant des « fonctions de direction, d'encadrement assorties de responsabilités particulières », éligibles au bénéfice d'une NBI en vertu du 1 de l'annexe du décret n°2006-779 du 03/07/06.
- Les autres postes définis comme tels par l'autorité territoriale après avis du C.T.

L'agent occupe-t-il un poste à responsabilité : oui non

Intitulé du poste :

Date d'affectation dans le poste :

L'agent proposé perçoit-il une NBI fondé sur l'annexe 1 du décret du 3 juillet 2006 ?

Oui Non

Formation de professionnalisation à la suite de l'affectation sur un poste à responsabilité :

Réalisée Du au

Intitulé du stage

Joindre obligatoirement l'attestation correspondante ou la dispense du CNFPT

❖ Cycle de formation

L'agent proposé a-t-il au cours de sa carrière suivi et obtenu, via un congé de formation, une VAE, une disponibilité ou autres, un titre, diplômes ou certificat enregistré dans le répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) (CAP, BAF) ? Oui Non

Si oui préciser l'intitulé et le niveau du diplôme :

Pour l'accès à un grade de cat A = le diplôme, titre ou certificat obtenu devra être au minimum de niveau 4 (bac)
Pour l'accès à un grade de cat B et C = aucun niveau minimum requis.

Joindre obligatoirement la copie du diplôme titre ou certificat enregistré au RNCP

❖ **Nombre de jours de formation suivi au cours de la période des cinq dernières années**

Combien de jours de formation professionnelles a effectué l'agent proposé depuis les 5 dernières années avant l'année de la promotion interne ?

Total jours de formation sur 5 ans :

Joindre obligatoirement le tableau récapitulatif des formations suivies, les attestations de suivi de la formation délivrée par le CNFPT ou un autre organisme.

Parcours professionnels :

❖ **Services publics :**

Date d'entrée dans la Fonction Publique (toutes fonctions publiques) :

Durée cumulée des contrats de l'agent au sein de la Fonction Publique :

Date de nomination dans un grade d'avancement dans le cadre d'emplois actuel :

Joindre obligatoirement l'état détaillé des services retraçant la carrière de l'agent proposé.

❖ **Services privés :**

L'agent a-t-il travaillé sur des missions similaires à son cadre d'emplois actuel dans le secteur privé avant son entrée dans la fonction publique Oui Non

Si oui, sur quelles missions :

Si oui, indiquez la durée de service :

L'agent a-t-il travaillé sur cette période à temps partiel ? : Oui Non

Si oui, indiquer la durée et la quotité du temps partiel :

Joindre obligatoirement le contrat de travail ou le certificat de travail permettant de démontrer la durée des services privés et les missions exercées.

❖ **Autres services :**

L'agent a-t-il exercé d'autres activités (activités syndicales*, associatifs*) pendant au moins 10 ans ?
Oui Non

**Fonctionnaire titulaire détaché ou mis à disposition totalement auprès d'un syndicat pour exercer un mandat syndical.*

**Agent ayant exercé une fonction à responsabilité dans une association. (Joindre copie des statuts)*

Efforts de concours et examens :

L'agent proposé s'est-il déjà présenté aux épreuves du concours du grade visé ou du grade immédiatement supérieur ?

Au cours des cinq dernières années ? Oui Non

Au cours des dix dernières années ? Oui Non

Si oui, préciser l'intitulé (ou les intitulés) du concours :

Joindre obligatoirement justificatif d'inscription

L'agent proposé est-il lauréat de l'examen professionnel pour l'accès au grade par voie de promotion interne ? : Oui Non

Joindre obligatoirement l'attestation de réussite à l'examen professionnel

Ordre de priorité

Dans le cas où l'autorité territoriale présente plusieurs agents à la promotion interne d'un même grade, quel est l'ordre de priorité choisi par l'autorité ? :

L'agent est placé en sur agents proposés.

(Exemple : l'agent est placé en 2^{ème} position sur six agents proposés)

Encadrement d'effectifs

❖ Au 1^{er} janvier de l'année de la promotion interne, l'agent proposé est-il positionné en tant que supérieur hiérarchique direct (chef de service, de direction...) au sein de la collectivité sans pour autant bénéficier d'une NBI ? : Oui Non

Si oui combien d'agents encadre-t'il directement ? :

- 10 agents et plus
- 5 à 9 agents
- 1 à 4 agents
- Aucun agent

Date de la nomination dans le poste :

Joindre obligatoirement la fiche de poste de l'agent et/ou un organigramme faisant apparaître le positionnement de l'agent proposé et le nombre d'agent directement encadré

❖ Au 1^{er} janvier de l'année de la promotion interne, l'agent proposé occupe-t-il au sein de la collectivité un poste à responsabilité ou technicité particulière sans pour autant bénéficier d'une NBI ? À savoir :

Si oui combien d'agents encadre-t'il directement ? :

- Fonctions d'assistant de prévention ou de conseiller de prévention,
- Référent handicap,
- Référent égalité,
- L'exercice d'une activité syndicale,
- Autres postes à préciser :

Date de la nomination dans le poste :

Joindre obligatoirement la copie des arrêtés, fiche de poste, lettres de missions, ou les justificatifs démontrant que l'agent exerce une activité syndicale : statuts, liste des responsables de l'organisme syndical ou désignation comme bénéficiaire de décharges d'activités de service ou d'autorisation spéciale d'absence, ou la délibération déclarant le poste à responsabilité.

Valeur Professionnelle : Evaluation de l'autorité territoriale

L'élaboration du compte-rendu d'entretien professionnelle relève des critères du décrets n°2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux, à savoir les résultats professionnels, les compétences professionnelles et techniques, les qualités relationnelles, la capacité d'encadrement ou d'expertise.

Chaque critère doit être apprécié selon une graduation allant de 1 à 6 (1 = Autre appréciation, 2 = Moyen, 3= Assez bon, 4= Bon, 5= Très bon, 6= Excellent).

L'autorité territoriale devra développer et motiver pour chaque critère l'appréciation chiffrée attribuée :

❖ **Résultats professionnels obtenus et réalisation des objectifs :**

1 2 3 4 5 6

Motivation :

✓ **L'agent a-t-il une expertise professionnelle ?**

Oui Non

✓ **Aptitude à encadrer ou expertise professionnelle :**

1 2 3 4 5 6

Détails :

Joindre obligatoirement la fiche de poste et le dernier compte-rendu d'évaluation professionnelle de l'agent proposé pour l'année précédant celle de la promotion interne.

Aptitude à exercer des fonctions d'un niveau supérieur

Le grade de l'agent est-il en adéquation avec les fonctions exercées actuellement ?

Oui Non

L'autorité territoriale doit obligatoirement développer et motiver l'appréciation qu'il porte sur l'aptitude de son agent à exercer des fonctions d'un niveau supérieur :

1 2 3 4 5 6

1 à 6 (1 = Autre appréciation, 2 = Moyen, 3= Assez bon, 4= Bon, 5= Très bon, 6= Excellent).

En cas d'inscription sur une liste d'aptitude, l'agent aura-t-il de nouvelles missions ou de nouvelles responsabilités ?

Oui Non

Si oui, précisez lesquelles :

Le cas échéant, joindre un rapport de l'autorité territoriale

Nombre de présentations :

Combien de fois l'agent a-t-il été proposé à la promotion interne de ce même grade (à l'exclusion de la présente proposition) :

L'agent a-t-il déjà bénéficié d'une nomination par voie de promotion interne ?

Oui Non

Préciser l'année et le grade pour chaque nomination par voie de promotion interne :

| |
|----------------------|
| |
|----------------------|

Je certifie sur l'honneur de l'exactitude des informations renseignées dans ce dossier.

Dans le cas où l'agent proposé serait agent intercommunal, je certifie également que les autres collectivités concernées ont donné leur accord.

A

Le

Cachet et signature de l'autorité territoriale

Rappel des pièces à fournir :

Pour la recevabilité de la candidature : les pièces suivantes doivent être obligatoirement annexées au présent dossier sous peine d'irrecevabilité de la candidature proposée :

- ✓ L'état détaillé des services retraçant la carrière de l'agent proposé et le cas échéant les actes de carrières correspondants,
- ✓ Le dernier compte-rendu de l'entretien professionnel de l'année précédant celle de la promotion interne,
- ✓ Le tableau récapitulatif des formations suivies,
- ✓ Les attestations de formation de professionnalisation délivrées par le CNFPT ou les dispense du CNFPT,

Le cas échéant :

- ✓ L'attestation de réussite à l'examen professionnel pour le grade d'accès à la promotion interne,

Pour la cotation : les pièces suivantes sont facultatives, mais le défaut de leur production entrainera automatiquement l'absence d'attribution des points correspondants :

- ✓ Attestation(s) de réussite aux concours ou aux examens professionnels,
- ✓ Attestation(s) de suivi de la formation de préparation au concours délivrée (s) par le CNFPT
- ✓ Copie du diplôme, titre ou certificat enregistré au RNCP
- ✓ Attestation(s) de suivi à la formation non obligatoire délivrées par le CNFPT ou un autre organisme
- ✓ Copie de l'arrêté attribuant la NBI
- ✓ Organigramme avec indication du positionnement de l'agent et le nombre d'agent directement encadré
- ✓ La fiche de poste actuelle de l'agent proposé
- ✓ La future fiche de poste de l'agent proposé

Pour faciliter le contrôle du dossier, chaque pièce doit être classée et numérotée