

Promotion interne

Dossier d'inscription 2026 pour l'accès à
un grade de catégorie A

Date limite de réception des dossiers : **15 avril 2026**

Ce document original doit exclusivement parvenir au CDG par courrier dans les délais impartis. Aucun mail ne sera accepté. Cette proposition d'inscription est uniquement valable pour l'année 2026.

Aucun point ne sera attribué aux rubriques non renseignées ou non accompagnées des pièces demandées.

Les conditions statutaires doivent être réunies au 01/01/2026.

Grade d'accès : _____

(Attaché, Ingénieur, Conseiller des APS, Directeur de police municipale, Directeur d'établissement artistique de 2^{ème} catégorie, Professeur d'enseignement artistique de classe normale, Conservateur du patrimoine, Conservateur des bibliothèques, Attaché de conservation du patrimoine, Bibliothécaire, Conseiller socio-éducatif)

Modalités d'accès :

- Avec examen professionnel
- Sans examen professionnel

FONCTIONNAIRE PROPOSE

| | | | |
|--|--|----|--|
| NOM de l'agent | | | |
| PRENOM | | | |
| DATE DE NAISSANCE | | | |
| GRADE DETENU AU 01/01 DE L'ANNEE DE PRESENTATION DU DOSSIER | | | |
| DATE d'ENTREE DANS LA FONCTION PUBLIQUE (nomination stagiaire) | | | |
| <input type="checkbox"/> FPT <input type="checkbox"/> FPE <input type="checkbox"/> FPH | | | |
| PERIODE D'INTERRUPTION : <small>(joindre une copie des arrêtés)</small> | Du | Au | |
| <input type="checkbox"/> Congé parental <input type="checkbox"/> Disponibilité | Du | Au | |
| AGENT INTERCOMMUNAL | <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON | | |

| COLLECTIVITE | | |
|---|--|--|
| NOM DE LA COLLECTIVITE <small>(si l'agent est intercommunal, indiquer les noms des collectivités)</small> | | |
| CLASSEMENT DEMOGRAPHIQUE <small>(Nombre d'habitants ou strate démographique)</small> | | |
| Nombre d'agents stagiaires, titulaires et contractuels dans la collectivité (hors contrats aidés) | | |

ATTESTATION DE FORMATION OBLIGATOIRE

En application de l'article 16 du décret n°2008-512 du 29/05/2008, l'inscription sur liste d'aptitude ne peut intervenir qu'au vu des attestations établies par le CNFPT précisant que l'agent a accompli dans son cadre d'emplois ou emploi d'origine, la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation pour les périodes révolues.

***Il convient de vous rapprocher du CNFPT pour obtenir les attestations de formation obligatoire ou les dispenses.**

Merci de compléter le cadre correspondant et de joindre les justificatifs.

Agent nommé dans le cadre d'emplois actuel avant le 01/07/2008 :

6 jours minimum de formation de professionnalisation tout au long de la carrière

Période du 01/07/2008 au 30/06/2023

Attestation(s) CNFPT : préciser l'intitulé des formations suivies :

Jour 1 :

Jour 2 :

Jour 3 :

Jour 4 :

Jour 5 :

Jour 6 :

(Joindre le(s) justificatif(s))

OU

Dispense de formation pour la période*

(Joindre le(s) justificatif(s))

Agent nommé dans le cadre d'emplois actuel après le 01/07/2008 :

5 jours minimum de formation de professionnalisation au 1^{er} emploi dans les 2 ans qui suivent la nomination stagiaire

Préciser la période : du au

Attestation(s) CNFPT : préciser l'intitulé de la ou des formations :

.....

OU

Dispense de formation pour la période*

(Joindre le(s) justificatif(s))

2 jours minimum de formation de professionnalisation tout au long de la carrière par période de 5 ans suite à la formation de professionnalisation au 1^{er} emploi

Préciser la période : du au

Si la période est révolue, merci de joindre :

Attestation(s) CNFPT : préciser l'intitulé de la ou des formations :

.....

OU

Dispense de formation pour la période*

(Joindre le(s) justificatif(s))

2 jours minimum de formation de professionnalisation tout au long de la carrière par période de 5 ans suite à la formation de professionnalisation au 1^{er} emploi

Préciser la période : du au

Si la période est révolue, merci de joindre :

Attestation(s) CNFPT : préciser l'intitulé de la ou des formations :

.....

OU

Dispense de formation pour la période*

(Joindre le(s) justificatif(s))

2 jours minimum de formation de professionnalisation tout au long de la carrière par période de 5 ans suite à la formation de professionnalisation au 1^{er} emploi

Préciser la période : du au

Si la période est révolue, merci de joindre :

Attestation(s) CNFPT : préciser l'intitulé de la ou des formations :

.....

OU

Dispense de formation pour la période*

(Joindre le(s) justificatif(s))

| CRITERES LIES A L'AGENT | | |
|---|--|--|
| INDIQUER DIPLOME LE PLUS ELEVE (joindre le justificatif) | <input type="checkbox"/> Niveau 7 et 8 (DESS, Doctorat, MASTER, ...) <input type="checkbox"/> Niveau 6 (Licence, Maitrise, ...) <input type="checkbox"/> Niveau 5 (BTS, DUT, DEUG, ...) <input type="checkbox"/> Niveau 4 (BAC) <input type="checkbox"/> Niveau 3 (CAP, BEP, BEPC, ...) | |
| FORMATION PROFESSIONNELLE DANS LES 3 DERNIERES ANNEES (2023, 2024, 2025), mais hors formation obligatoire (si déjà prise en compte en page 2) et hors préparation concours ou examen 3 jours maximum (réalisés en une seule fois ou sur les 3 dernières années) (joindre les justificatifs) | 1^{er} jour de formation Préciser l'année : Intitulé de la formation : | |
| | 2^{ème} jour de formation Préciser l'année : Intitulé de la formation : | |
| | 3^{ème} jour de formation Préciser l'année : Intitulé de la formation : | |
| Admissible au concours pour le grade visé par la promotion interne mais pas admis - concours passé dans les 5 dernières années (joindre le justificatif) | | |
| EXAMEN PROFESSIONNEL OBTENU POUR LE GRADE VISE PAR LA PROMOTION INTERNE (joindre le justificatif) | | |
| CRITERES LIES A LA CARRIERE DE L'AGENT | | |
| Date de nomination en catégorie A | | |
| Date de nomination en catégorie B | | |
| Expérience acquise en qualité de contractuel (hors apprentissage) joindre les certificats de travail | | |

| | | |
|--|---|--|
| Expérience acquise en qualité de membre bénévole du bureau d'une association (expérience d'au moins 5 ans) et/ou expérience syndicale en qualité de représentant du personnel (au moins 4 ans) | | |
| Joindre un justificatif* | | |
| Mode d'accès dans le cadre d'emplois actuel (pour les concours ou examens joindre les justificatifs ou copie arrêté de nomination) | <input type="checkbox"/> CONCOURS <input type="checkbox"/> PROMOTION INTERNE SUITE A EXAMEN PROFESSIONNEL <input type="checkbox"/> PROMOTION INTERNE | |
| Proposition antérieure (si le dossier a déjà été présenté à la promotion interne, indiquer les années de présentation) | | |
| CRITERES LIES A L'EXERCICE DES FONCTIONS DE L'AGENT | | |
| Position hiérarchique : indiquer la position de l'agent s'il y a lieu en rapport avec la fiche de poste (et joindre un organigramme) | <input type="checkbox"/> Collaborateur(trice) direct de l'autorité territoriale (maire / président) <input type="checkbox"/> Directeur (trice) d'une structure autonome <input type="checkbox"/> Responsable d'établissement <input type="checkbox"/> Responsable de service (administratif, technique, social, culturel, sportif, autre ...) <input type="checkbox"/> Secrétaire général de mairie | |
| Encadrement direct (réalisation des entretiens professionnels des agents) (et joindre un organigramme) | <input type="checkbox"/> Au-delà de 10 agents <input type="checkbox"/> De 6 à 10 agents <input type="checkbox"/> De 1 à 5 agents | |
| Expertise particulière à préciser (et joindre la fiche de poste) | | |
| NON CUMULATIF AVEC LA POSITION HIERARCHIQUE | | |
| Si élaboration du budget (indiquer le montant du budget) | | |

CRITERES LIES A LA VALEUR PROFESSIONNELLE DE L'AGENT

Critères prévus par l'article 4 du décret 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux.

Le compte rendu d'entretien professionnel (CREP) devra être joint en qualité de justificatif. Lorsque le CREP n'est pas joint ou CREP d'une année différente de celle demandée, les points attribués seront divisés par deux. JOINDRE LE CREP 2025

| | | |
|---|---|--|
| Résultats professionnels obtenus par l'agent et la réalisation des objectifs | <input type="checkbox"/> Expertise <input type="checkbox"/> Maîtrise <input type="checkbox"/> En cours d'acquisition <input type="checkbox"/> Non acquis | |
| Compétence professionnelles et techniques | <input type="checkbox"/> Expertise <input type="checkbox"/> Maîtrise <input type="checkbox"/> En cours d'acquisition <input type="checkbox"/> Non acquis | |
| Qualités relationnelles | <input type="checkbox"/> Expertise <input type="checkbox"/> Maîtrise <input type="checkbox"/> En cours d'acquisition <input type="checkbox"/> Non acquis | |
| Capacité d'encadrement ou d'expertise ou le cas échéant capacité à exercer les fonctions d'un niveau supérieur | <input type="checkbox"/> Expertise <input type="checkbox"/> Maîtrise <input type="checkbox"/> En cours d'acquisition <input type="checkbox"/> Non acquis | |
| Evaluation des représentants du personnel bénéficiant d'une décharge de service d'au moins 70% d'un temps complet: l'agent peut demander à bénéficier d'un entretien annuel d'accompagnement. Le compte rendu de l'entretien d'accompagnement se substitue au compte rendu de l'entretien professionnel (décret 2017-1419). Joindre le compte rendu 2025 | | |

APPRECIATION FINALE (à compléter par l'employeur)

| | |
|---|---|
| <p>Intitulé du poste occupé par l'agent au sein de la collectivité (et joindre la fiche de poste)</p> <p>(ex : secrétaire de mairie, responsable du service des ressources humaines, informaticien, etc.)</p> | |
| <p>Descriptif des nouvelles missions en cas de modification de la fiche de poste suite à promotion interne</p> <p>En quelques lignes uniquement</p> | |
| <p>Probabilité de nomination :</p> | <p><input type="checkbox"/> L'agent sera nommé car les missions du poste actuel correspondent au grade demandé à la promotion interne.</p> <p><input type="checkbox"/> L'agent sera nommé et la collectivité envisage une évolution du poste avec de nouvelles missions et de nouvelles responsabilités.</p> <p><input type="checkbox"/> L'agent ne sera pas nommé car la collectivité n'envisage pas de créer le poste ou pour d'autres motifs (budgétaire, ...): (préciser) _____</p> |
| <p>Promotion interne déjà obtenue par l'agent</p> | <p><input type="checkbox"/> OUI Préciser la date :</p> <p><input type="checkbox"/> NON</p> |
| <p>Avis motivé de l'autorité territoriale sur la tenue du poste et l'implication de l'agent dans la collectivité</p> | |

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

Pour les agents intercommunaux, possibilité de dupliquer les pages 4 et 5 pour complétude par chacun des employeurs.

Fait à : **le**

Signature et cachet de l'autorité territoriale :

APPRECIATION FINALE (à compléter par l'agent)

Dossier de promotion interne au grade de :

Préciser ci-dessous en quelques lignes vos motivations quant à l'accès au grade convoité en catégorie A (ou joindre une lettre de motivation)

Fait à : le

Signature de l'agent :