

Promotion interne

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

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 : _____

(Rédacteur, Rédacteur principal de 2^{ème} classe, Technicien, Technicien principal de 2^{ème} classe, Educateur des APS, Educateur des APS principal de 2^{ème} classe, Animateur, Animateur principal de 2^{ème} classe, Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques, Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2^{ème} classe, Chef de service de police municipale)

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>(pour l'agent intercommunal, indiquer les noms des différentes 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 :

3 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 <small>(joindre le justificatif)</small>	<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 <small>(2023, 2024, 2025),</small>	1^{er} jour de formation Préciser l'année : Intitulé de la formation :	

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)	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 C		
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 lien avec la fiche e 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)	
Intitulé du poste occupé par l'agent au sein de la collectivité (et joindre la fiche de poste) (ex : secrétaire de mairie, responsable du service des ressources humaines, informaticien, etc.)	
Descriptif des nouvelles missions en cas de modification de la fiche de poste suite à promotion interne En quelques lignes uniquement	
Probabilité de nomination :	<input type="checkbox"/> L'agent sera nommé car les missions du poste actuel correspondent au grade demandé à la promotion interne. <input type="checkbox"/> L'agent sera nommé et la collectivité envisage une évolution du poste avec de nouvelles missions et de nouvelles responsabilités. <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) <hr/>
Promotion interne déjà obtenue par l'agent	<input type="checkbox"/> OUI Préciser la date : <input type="checkbox"/> NON

Avis motivé de l'autorité territoriale sur la tenue du poste et l'implication de l'agent dans la collectivité	
--	--

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 B (ou joindre une lettre de motivation)

Fait à : le

Signature de l'agent :