

Formulaire d'inscription à la promotion interne 2020

Catégorie hiérarchique : B

Au grade de :

- Avec examen professionnel Au choix

Le présent formulaire est composé de deux parties :

- La première partie est réservée au service du centre de gestion, elle concerne exclusivement la recevabilité du candidat proposé à la promotion interne (conditions statutaires)

Seuls les agents remplissant les conditions statutaires (y compris la réussite à l'examen professionnel) **au 1^{er} janvier de l'année au cours de laquelle la liste d'aptitude est établie peuvent être proposés à la promotion interne.**

- La deuxième partie est réservée aux membres de la Commission Administrative Paritaire (C.A.P.) afin de leur permettre d'établir un classement des agents proposés en fonction d'un système de cotation détaillé ci-dessous.
Cette deuxième partie doit être totalement anonyme (pas de nom de la collectivité, pas de nom de l'agent et aucun signe distinctif)

Précision sur la cotation :

La CAP B a adopté un système de cotation sur la base de critères notés sur un total de 100 points maximum dont 20 sont réservés aux membres de la CAP.

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.

Aucune relance ne sera effectuée auprès de la collectivité par les services du CDG suite à la réception d'un dossier incomplet.

Date limite d'envoi du dossier : le mercredi 15 juillet 2020 cachet de la Poste faisant foi ou dépôt au siège du Centre de Gestion le mercredi 15 juillet 2020 jusqu'à 17 heures.

Pour plus d'informations sur la promotion interne et avant de remplir le présent formulaire, il vous est vivement conseillé de prendre connaissance du guide du CDG60 sur la promotion interne disponible sur le site du CDG60.

1^{ère} partie du formulaire

Collectivité

Nom de la collectivité :

Effectif total de la collectivité :

Nombre d'habitants :

Agent proposé

Nom et prénom :

Date de naissance :

Adresse :

Carrière

Grade au 1^{er} janvier 2020 :

Echelon :

Position administrative actuelle (activité, détachement, ...) :

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

Agent employé par plusieurs collectivités : oui / non

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

Date de nomination stagiaire dans la Fonction Publique :

Date de nomination dans le cadre d'emplois actuel :

Date de nomination dans le grade actuel :

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

Le cas échéant : Examen professionnel

Examen professionnel :

Date d'obtention :

Joindre obligatoirement l'attestation de réussite du CDG

Formation de professionnalisation

Depuis le 1^{er} juillet 2008 et en application du décret n° 2008-512 du 29 mai 2008, l'inscription sur une liste d'aptitude au titre de la promotion interne 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.**

La carrière de l'agent proposé doit donc être examinée, depuis le 1^{er} juillet 2008, compte tenu notamment de sa date de nomination dans son dernier cadre d'emplois, afin de vérifier qu'il a bien accompli les formations de professionnalisation auxquelles ils étaient assujettis.

Les attestations de formation de professionnalisation à produire au titre la promotion interne 2020 sont celles permettant de démontrer que l'agent proposé a bien accompli la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation pour la dernière période révolue avant le 1^{er} janvier 2020.

Ces actions visent à permettre l'adaptation à l'emploi et le maintien à niveau des compétences, elles prennent trois formes :

- **Formation de professionnalisation au premier emploi :**

Elle a lieu, le cas échéant, après la formation d'intégration, dans un délai défini par les statuts particuliers.

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

- Agent de catégorie A : 5 jours de formation au premier emploi suivis dans les deux ans suivant la nomination dans le cadre d'emplois
- Agent de catégorie B : 5 jours de formation au premier emploi suivis dans les deux ans suivant la nomination dans le cadre d'emplois
- Agent de 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 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 au 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 l'attestation correspondante ou la dispense du CNFPT

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

En catégorie A, B et C, tous les statuts particuliers concernés disposent que la formation doit être suivie dans les six mois suivant l'affectation sur un poste à responsabilité, pour une durée de trois jours pouvant être portée à dix jours au maximum.

L'agent qui suit une telle formation est exonéré, pour la période en cours, de l'obligation de formation de professionnalisation tout au long de la carrière.

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

- les emplois fonctionnels mentionnés à l'article 53 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984
- 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 proposé occupe-t-il un poste à responsabilité* : Oui Non

Intitulé du poste :

Date d'affectation sur 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 l'attestation correspondante ou la dispense du CNFPT

***réponse obligatoire**

2^{ème} partie du Formulaire à l'attention des membres de la CAP

Cette partie du formulaire doit être totalement **anonyme** (pas de nom de la collectivité ou de l'agent proposé, pas de signe distinctif)

Les pièces produites doivent être numérotées en haut à droite de chaque pièce.
Le défaut de production des pièces justificatives entrainera l'absence d'attribution des points correspondants

Cadre réservé au service du CDG60

Le dossier a-t-il été reçu dans les délais : Oui / Non

Le dossier est-il complet : Oui / Non

L'agent proposé remplit-il les conditions : Oui / Non

N° de l'agent :

Observations :

Ancienneté dans la fonction publique

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 la première nomination stagiaire dans la Fonction Publique :

Date de la titularisation dans la Fonction Publique :

Date de nomination dans le cadre d'emplois actuel :

Grade actuel :

Date de nomination dans le grade actuel :

L'agent a travaillé sur une période hebdomadaire inférieure à un mi-temps au cours de sa carrière* ? : Oui / Non

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

Si oui, indiquer les périodes d'absence en cours de carrière :

Disponibilité :

- du au
- du au

Congé parental (depuis le 1/10/12, la première année de congé est considérée comme du service effectif puis pour moitié les années suivantes) :

- 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
***réponse obligatoire**

Cadre réservé au service du CDG	Nb de points :
Durée d'ancienneté dans la fonction publique :/25 pts
Durée totale des interruptions de service :	
Année prise en compte :	

Concours et examens

L'agent proposé est-il lauréat d'un concours ou d'un examen professionnel de catégorie C* ? Oui / Non

Si oui, préciser l'intitulé du concours ou de l'examen :

Joindre obligatoirement l'attestation de réussite au concours ou à l'examen professionnel
***réponse obligatoire**

Cadre réservé au service du CDG	Nb de points :
/10 pts

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

Oui / Non

Si oui, combien de fois s'est-il présenté aux épreuves écrites :

Et/ou combien de fois a-t-il été admis à participer aux épreuves orales :

Joindre obligatoirement selon les cas : les attestations de présence aux épreuves écrites, les convocations aux épreuves orales ou les relevés de note.

***réponse obligatoire**

Cadre réservé au service du CDG	Nb de points :
Nb de présentation :/15 pts
Nb d'admissibilité :	

Diplômes

L'agent proposé est-il titulaire d'un diplôme ou d'une équivalence ou d'une VAE* ? :

Oui / Non

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

Joindre obligatoirement la copie du diplôme le plus élevé ou l'Attestation délivrée par l'académie ou l'établissement de formation

***réponse obligatoire**

Cadre réservé au service du CDG	Nb de points :
/10 pts

Formations

Combien de jours de formations professionnelles ou syndicales a effectué l'agent proposé depuis les 5 dernières années de 2015 à 2019.

Le cas échéant, préciser le nombre de rejets de formation du CNFPT ou d'un autre organisme de formation sur la même période, ainsi que les décisions de l'autorité territoriale refusant une formation pour raison de nécessité de service sur la même période

Total jours de formation sur 5 ans :

Nombre de rejets sur 5 ans :

Joindre obligatoirement le tableau récapitulatif des formations suivies (voir tableau en annexe), les attestations de suivi de la formation délivrées par le CNFPT ou un autre organisme ou les décisions de rejet

Cadre réservé au service du CDG

Nb de points :

Total de jours de formation :

...../15 pts

Responsabilité d'encadrement

L'agent proposé est-il positionné en tant que supérieur hiérarchique direct (chef de service, de direction...) au sein de la collectivité* ? Oui / Non

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

de 1 à 4 agents

5 agents et plus

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

*réponse obligatoire

Cadre réservé au service du CDG

Nb de points :

...../5 pts

Après contrôle du dossier, total de points attribués :

...../80 pts

Valeur professionnelle

L'élaboration du compte-rendu d'entretien professionnel relève des critères du décret 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 4 (1 = insuffisant, 2 = à améliorer, 3 = satisfaisant, 4 = très satisfaisant).

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

Motivation* :

- **Compétences professionnelles et techniques :**

1 2 3 4

Motivation* :

- **Qualités relationnelles :**

1 2 3 4

Motivation* :

- **Capacité d'expertise ou d'encadrement :**

1 2 3 4

Motivation* :

Joindre obligatoirement les 3 derniers comptes rendus d'évaluation professionnelle de l'agent proposé pour les années 2017, 2018 et 2019

*motivation obligatoire et anonyme

Aptitude à exercer des fonctions d'un niveau supérieur

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

Depuis sa nomination au sein de la collectivité, quelle a été l'évolution des missions de l'agent* ?

En quoi l'agent proposé dispose-t-il d'aptitude à exercer des fonctions d'un niveau supérieur ou s'il est déjà sur un emploi de niveau supérieur, quelles sont les aptitudes dont il fait preuve* ?

L'agent sera-t-il nommé au sein de la collectivité en cas d'inscription sur liste d'aptitude* ?

Oui / Non

Si oui, l'agent aura-t-il de nouvelles missions ou de nouvelles responsabilités* ?

Oui / Non

Si oui, préciser lesquelles :

Facultatif : joindre la future fiche de poste de l'agent proposé et une lettre de motivation de l'agent

***réponse obligatoire et anonyme**

Choix de l'autorité territoriale

Dans le cas où l'autorité 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 deuxième position sur six agents proposés).

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) ? :

Combien de fois dans la carrière de l'agent proposé, ce dernier a-t-il déjà bénéficié d'une nomination par voie de promotion interne :

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

Cadre réservé aux membres de la CAP

Appréciation et motivation portées par l'autorité territoriale :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Aptitude de l'agent proposé à exercer des fonctions d'un niveau supérieur et perspectives de nomination :

.....
.....
.....
.....
.....

Exercice de fonctions polyvalentes ou d'expertise par l'agent proposé :

.....
.....
.....
.....
.....

Nb de points :

...../20 points

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.

**L'agent reconnaît avoir pris connaissance
du dossier et certifie l'exactitude
des informations renseignées**

A....., le
Le Maire (ou le Président)
Signature de l'autorité Territoriale

A....., le
Signature de l'agent

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 posée** :

- L'état détaillé des services retraçant la carrière de l'agent proposé (voir modèle ci-dessous) et le cas échéant les actes de carrière correspondants
- La fiche de poste actuelle de l'agent proposé
- Les trois derniers comptes rendus d'entretien professionnel des années 2017, 2018 et 2019
- Le tableau récapitulatif des formations suivies
- Les attestations de formation de professionnalisation délivrées par le CNFPT ou les dispenses du CNFPT

Le cas échéant :

- Attestation de réussite à l'examen professionnel pour le grade d'accès à la Promotion Interne
- Arrêté attribuant une Nouvelle Bonification Indiciaire (NBI) (par exemple pour l'exercice des fonctions de secrétaire de mairie de communes de moins de 2000 habitants)

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

- Attestation(s) de réussite au concours ou à l'examen professionnel
- Attestation(s) de présence aux épreuves écrites du concours ou de l'examen
- Convocation(s) aux épreuves orales ou relevé(s) de note du concours ou de l'examen
- Copie du diplôme le plus élevé ou l'Attestation délivrée par l'académie ou l'établissement de formation
- Attestation(s) de suivi de la formation délivrées par le CNFPT ou un autre organisme
- Décision(s) ou lettre(s) de refus ou rejet de formation
- Organigramme avec indication du positionnement de l'agent et le nombre d'agent directement encadré
- Future fiche de poste de l'agent proposé
- Lettre de motivation de l'agent proposé

Pour faciliter le contrôle du dossier, chaque pièce doit être classée et numérotée en haut à droite

NB : S'il s'agit d'un dossier qui a déjà fait l'objet d'une présentation lors de la session 2019 de promotion interne, la transmission des pièces justificatives n'est pas nécessaire, excepté pour les nouveaux justificatifs qui n'ont pas été communiqués à l'époque au Centre de Gestion (EPE 2019, nouvelles attestations de formation ou dispense du CNFPT...)

Toutefois, l'état détaillé des services doit, lui, être à nouveau établi, signé et transmis.

Etat détaillé des services de Mme (Mr)..... (CAP A, B ou C ; grade visé : ...)

Un fichier Word de ce document est téléchargeable sur le site du CDG60

Ce document est à compléter par l'autorité territoriale

Il doit retracer les grandes étapes de la carrière de l'agent au sein de fonction publique (voir exemple ci-dessous).

Afin de permettre de contrôler que l'agent concerné remplit bien les conditions d'accès à la promotion interne :

- Les contrats et les arrêtés de carrière de l'agent proposé **doivent obligatoirement être fournis**, sauf s'ils ont déjà été transmis par la collectivité dans le délai de deux mois au CDG, conformément à l'article 40 du décret n°85-643 du 26 juin 1985,
- De la même façon, les services effectués dans une collectivité non affiliée ou hors département doivent être justifiés par la production des actes correspondants (contrats de travail, arrêtés ...).

Dates de la période	Statut ou position (Contractuel, stagiaire, titulaire, détachement, congé parental, disponibilité...)	Grade occupé	Durée Hebdo. De Service	Durée retenue
Du au				
Du au				
Du au				
Du au				
Du au				
Du au				
Du au				
Du au				
Du au				
Du au				
Du au				
Du au 31/12/2019				
Total des services au 1 ^{er} janvier 2020				

Fait à, le
Cachet et signature de l'autorité territoriale

Exemple d'état détaillé des services :

Dates de la période	Statut ou position (Contractuel, stagiaire, titulaire, détachement, avancement de grade, concours, congé parental, disponibilité...)	Grade occupé	Durée Hebdo. De Service	Durée retenue (voir mode de calcul au dos)
Du 01/05/2001 au 28/02/2003	Contractuel de droit privé (emploi jeune)	Adjoint administratif	35	1 an et 10 mois
Du 01/03/2003 au 01/03/2004	Stagiaire suite à concours	Adjoint administratif	35	1 an
Du 01/03/2004 au 31/12/2006	Titulaire	Adjoint administratif	35	2 ans et 10 mois
Du 01/01/2007 au 31/12/2007	Congé parental	Adjoint administratif 1 ^{ère} classe	35	0 (pas pris en compte avant le 01/10/2012)
Du 01/01/2008 au 31/12/2008	Réintégration à temps partiel 80 %	Adjoint administratif 1 ^{ère} classe	35	1 an (le temps partiel n'a pas d'incidence)
Du 01/01/2009 au 31/12/2012	Reprise à temps complet et avancement de grade à l'ancienneté	Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe	35	4 ans
Du 01/01/2013 au 31/12/2015	Congé parental	Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe	35	2 ans (1^{ère} année à 100%, 2^{ème} et 3^{ème} année à 50%)
Du 01/01/2016 au 30/06/2017	Réintégration	Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe	35	1 an et 6 mois
Du 01/07/2017 au 31/12/2017	Disponibilité pour convenances personnelles	Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe	35	0
Du 01/01/2018 au 30/11/2018	Réintégration	Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe	35	11 mois
Du 01/12/2018 au 31/12/2018	Avancement de grade à l'ancienneté	Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe	35	1 mois
Total des services au 31 décembre 2018				15 ans et 2 mois

Rappel :

Prise en compte des services de contractuel :

Selon la rédaction des conditions à remplir dans les statuts particuliers, les services de contractuel peuvent être repris lorsqu'apparaît la notion de services dans un emploi ou de services effectifs sans autre précision (par exemple sans autre notion comme « en tant que fonctionnaire », « en position d'activité ou de détachement »...) (CE du 23 décembre 2010 n°325144).

Cette interprétation a été étendue aux services effectués sous contrat de droit privé sur un emploi public (CE du 1 octobre 2014 n°363482)

Les services effectifs sont calculés selon la durée hebdomadaire de travail :

- Pour une durée de travail au moins égale au mi-temps : l'ancienneté de service est prise en compte pour sa durée totale, comme pour les fonctionnaires à temps complet
- Pour une durée de travail inférieure au mi-temps : l'ancienneté de service est calculée en fonction du temps de service effectivement accompli, par rapport à la durée hebdomadaire correspondant au mi-temps, le mi-temps étant calculé sur la base de la durée légale du travail fixée pour les fonctionnaires à temps complet, à savoir :
 - o 19h30 jusqu'au 31 décembre 2001
 - o 17h30 à compter du 1^{er} janvier 2002

Exemple 1 : un fonctionnaire qui aurait, durant sa carrière et avant le 1^{er} janvier 2002, exercé des fonctions sur un emploi à temps non complet de 15 heures (/39h) sur une période de deux ans doit, se verra appliquer le calcul de « proratisation » suivant :

Il convient de procéder par étape en calculant d'abord, les années puis les mois et enfin les jours :

$2 \text{ ans} \times 15\text{h}/19,50 = 1,538$, soit 1 an,
 $0,538 \times 12 \text{ mois} = 6,456$ soit 6 mois,
 $0,456 \times 30 \text{ jours} = 13,6$ arrondi à 14 jours

L'ancienneté de service sur la période représente donc 1 an 6 mois et 14 jours

Exemple 2 : un fonctionnaire qui aurait durant sa carrière et après le 1^{er} janvier 2002, exercé des fonctions sur un emploi à temps non complet pour une durée de 10 heures sur une période de 3 ans et 10 mois se verra appliquer le calcul de « proratisation » suivant :

Il convient également de procéder par étape en calculant d'abord, les 3 années entière puis de procéder de la même façon pour les 10 mois restants les années puis les mois et enfin les jours :

$3 \text{ ans} \times 10\text{h}/17,50 = 1,714$ soit 1 an
 $0,714 \times 12 \text{ mois} = 8,568$ soit 8 mois
 $0,568 \times 30 \text{ jours} = 17,04$ jours
Puis :
 $10 \text{ mois} \times 10/17,50 = 5,714$ soit 5 mois
 $0,714 \times 30 \text{ jours} = 21,42$ jours

Soit un total d'ancienneté sur la période de 2 ans 2 mois et 8 jours.

Selon le bénéfice d'une période de congé parental :

Jusqu'au 30 septembre 2012 : Les périodes de congé parental ne sont pas prises en compte dans le calcul de l'ancienneté.

A compter du 1^{er} octobre 2012 : Les périodes de congé parental sont prises en compte intégralement la première année puis réduites de moitié les années suivantes.

Disposition transitoire : pour les prolongations de congé parental accordées après le 1^{er} octobre 2012 au titre du même enfant, la prolongation est prise en compte pour sa totalité uniquement si la durée du congé parental déjà obtenu ne dépasse pas six mois.

Tableau récapitulatif des formations suivies par Mme (Mr) (CAP A, B ou C ; grade visé : ...)
Un fichier Word de ce tableau est téléchargeable sur le site du CDG60

Ce document est à compléter par l'autorité territoriale

Indiquez ici l'ensemble des formations suivies par l'agent auprès du CNFPT ou de tout autre organisme sur la période de 2015 à 2019.

Les attestations de suivi des formations délivrées par le CNFPT ou un autre organisme de formation **doivent obligatoirement être fournies.**

Date de la formation	Nombre d'heures ou de jours effectués	Intitulé de la formation	Type de formation (intégration, professionnalisation, perfectionnement, préparation concours, personnelle...)	Nom de l'organisme de formation
Du au				
Du au				
Du au				
Du au				
Du au				
Du au				
Du au				
Du au				
Du au				
Du au				
Du au				
Du au				
Du au				
Du au 31/12/2019				

Fait à, le
Cachet et signature de l'autorité territoriale