

DOSSIER D'INSCRIPTION DE PROMOTION INTERNE – Catégories A et B

ACCES AU GRADE DE _____ - ANNEE _____

Dossier déposé au titre de : au choix après examen professionnel

Établi en application des lignes directrices de gestion arrêtées par le Président du Centre de Gestion de la F.P.T. de la Charente en matière de promotion interne pour la période 2021-2026

Seuls les dossiers complets et reçus dans les délais seront déclarés recevables.

NB : Pour enregistrer le formulaire une fois rempli, cliquer sur « Fichier », « Enregistrez-sous ».

Les dates sont à compléter sous le format jj/mm/aaaa.

NUMERO DE DOSSIER (réservé aux services du CDG) : _____

COLLECTIVITE

NOM : _____

ADRESSE COMPLETE : _____

NOM ET PRENOM, TELEPHONE ET COURRIEL DE LA PERSONNE EN CHARGE DU DOSSIER :

AGENT PROPOSE

NOM et Prénom : _____

ADRESSE COMPLETE : _____

DATE ET LIEU DE NAISSANCE : _____ à _____

GRADE ACTUEL : _____

L'agent est-il employé par plusieurs collectivités : OUI NON

Préciser dans le tableau suivant les dates d'exercice de service public en fonction de la qualité de l'agent :

Qualité	Fonction	Du	Au	Temps de travail
Contractuel de droit privé				
Contractuel de droit public				
Fonctionnaire dans une autre FP				
Stagiaire FPT Catégorie C				
Titulaire FPT Catégorie C				
Stagiaire FPT Catégorie B				
Titulaire FPT Catégorie B				
Période de disponibilité				

NUMERO DE DOSSIER (réservé aux services du CDG) : _____

LES ACQUIS DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE DE L'AGENT

✓ Ensemble des expériences professionnelles (publiques et privées) et diverses de l'agent

Indiquer, pour chacune des expériences professionnelles, les fonctions exercées par l'agent, ses missions, s'il a encadré ou non, les employeurs auprès desquels il a exercé ces fonctions, ainsi que la durée de l'expérience.

☞ Si l'agent a exercé des fonctions similaires auprès de plusieurs employeurs, il convient de regrouper ces périodes en une seule expérience professionnelle.

☞ En cas de changement de fonctions auprès d'un même employeur, il convient de distinguer les différentes fonctions exercées.

☞ Il convient de mentionner également les expériences « diverses » : bénévolat, activité associative, mandat électif, activité syndicale, activité dans une organisation européenne ou internationale.

	Fonctions exercées <i>(intitulé de la fiche de poste)</i>	Missions exercées <i>(descriptif sommaire des missions)</i>	Encadrement <i>(préciser OUI ou NON, et indiquer le nombre de personnes encadrées par l'agent)</i>	Employeurs <i>(indiquer le nombre d'employeurs auprès desquels ces fonctions ont été exercées, indiquer l'employeur, et préciser s'il est public ou privé)</i>	Durée de l'expérience professionnelle
Expérience professionnelle ou diverse n°1					
Expérience professionnelle ou diverse n°2					

NUMERO DE DOSSIER (réservé aux services du CDG) : _____

	Fonctions exercées <i>(intitulé de la fiche de poste)</i>	Missions exercées <i>(descriptif sommaire des missions)</i>	Encadrement <i>(préciser OUI ou NON, et indiquer le nombre de personnes encadrées par l'agent)</i>	Employeurs <i>(indiquer le nombre d'employeurs auprès desquels ces fonctions ont été exercées, indiquer l'employeur, et préciser s'il est public ou privé)</i>	Durée de l'expérience professionnelle
Expérience professionnelle ou diverse n°3					
Expérience professionnelle ou diverse n°4					
Expérience professionnelle ou diverse n°5					

NUMERO DE DOSSIER (réservé aux services du CDG) : _____

	Fonctions exercées <i>(intitulé de la fiche de poste)</i>	Missions exercées <i>(descriptif sommaire des missions)</i>	Encadrement <i>(préciser OUI ou NON, et indiquer le nombre de personnes encadrées par l'agent)</i>	Employeurs <i>(indiquer le nombre d'employeurs auprès desquels ces fonctions ont été exercées, indiquer l'employeur, et préciser s'il est public ou privé)</i>	Durée de l'expérience professionnelle
Expérience professionnelle ou diverse n°6					
Expérience professionnelle ou diverse n°7					

✓ **Appréciation de la valeur professionnelle de l'agent par l'autorité territoriale**
(entre 5 lignes à minima et 10 lignes maximum)

--

NUMERO DE DOSSIER (réservé aux services du CDG) : _____

PRIORISATION DES DOSSIERS PAR LA COLLECTIVITE

- ✓ La collectivité propose-t-elle plusieurs agents pour l'accès à **ce grade** ?
 NON OUI -> indiquer le nombre de dossiers : _____
- ✓ Si oui, un ordre de priorité a-t-il été défini par la collectivité pour la présentation de ces dossiers ?
 NON OUI
- ✓ Si oui, indiquer l'ordre de priorité attribué par la collectivité à ce dossier : _____

Fait à _____, le _____

NOM, Prénom, et qualité du signataire : _____

Cachet de la collectivité et signature :



LISTE DES PIECES A JOINDRE AU DOSSIER

➤ Pour attester que l'agent remplit les conditions statutaires

- Attestations de formations de professionnalisation pour les périodes révolues (pour la filière police : formation continue obligatoire prévue par l'article L. 412-54 du code des communes)
- Attestation de réussite à l'examen professionnel (*obligatoire lorsque l'accès au grade par voie de promotion interne est conditionné par l'obtention de l'examen, par exemple rédacteur principal de 2^{ème} classe ou technicien principal de 2^{ème} classe*)

➤ Pour compléter le dossier de demande d'inscription

- Attestations des formations effectuées sur les cinq dernières années auprès de tout organisme de formation habilité
- Document attestant que l'agent s'est présenté au concours et/ou à l'examen correspondant au grade sollicité au titre de la promotion interne (ou à un grade équivalent dans une autre fonction publique) (*le cas échéant*)
- Attestation de réussite à l'examen professionnel (*le cas échéant*)
- Compte-rendu d'entretien professionnel de l'année précédente