

PROMOTION INTERNE 2025

DOSSIER D'INSCRIPTION



CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE L'ORNE
2 rue François Arago – 61250 Valframbert

Tel : 02.33.80.48.00
www.cdg61.fr
mail : grh@cdg61.fr

Le dossier sera analysé au regard des Lignes Directrices de Gestion (LDG) au titre de la promotion interne arrêtées le 25 février 2025 par le Président du Centre de Gestion de l'Orne, consultables sur le site internet www.cdg61.fr.

Dossier à télécharger et à remplir uniquement sous format numérique

Date limite de dépôt du dossier complet : Mercredi 23 AVRIL 2025

Dossier à retourner, par voie postale cachet de la Poste faisant foi ou dépôt au Centre de Gestion de l'Orne jusqu'à 17 heures ou par mail à grh@cdg61.fr minuit
Pour toute question, contactez votre gestionnaire carrières

CATEGORIE DU GRADE VISE :

GRADE VISE :

☐ après examen professionnel (pour les grades soumis à un examen, justificatif demandé)

Nom de la COLLECTIVITE présentant le dossier :

Plusieurs collectivités employeurs : ☐ OUI ☐ NON Si oui, merci de remplir la fiche navette au verso

Nom et prénom de l'agent : Temps de travail :

Intitulé du poste de l'agent :

Grade actuel :

Date de nomination dans ce grade :

L'agent remplit-il ses obligations de formation de professionnalisation : ☐ OUI ☐ NON

L'inscription sur la 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 la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation.

Un agent ne peut pas être proposé à la promotion interne s'il n'a pas réalisé au moins 2 jours de formation de professionnalisation sur les périodes suivantes : de juillet 2018 à 2023, et depuis juillet 2023 (se reporter au tableau du critère 15)

Une souplesse a été introduite par le décret n°2024-907 du 8 octobre 2024 : ainsi un agent qui ne satisfait pas à ses obligations de formation de professionnalisation avant le 1er janvier 2025 pourra accomplir ses formations obligatoires après le 1er janvier 2025 et, au plus tard, pourra fournir les attestations de formation jusqu'au 30 juin 2025.

Fait le A
L'autorité territoriale(cachet et signature)

Cadre réservé au cdg
N° de dossier :
.....

Une question écrite publiée au JO Senat du 19/07/2018 est venue apporter un nouvel éclairage sur la promotion interne, précisant « en cas de cumul d'emploi à temps non complet, une promotion interne par un employeur est sans effet sur la situation statutaire de l'agent vis-à-vis de son autre employeur ».

Démarche à suivre :

Cette fiche doit **obligatoirement** accompagner le dossier de promotion interne de l'agent intercommunal. Cette fiche est établie à l'initiative de la collectivité principale ou d'une autre de ses collectivités.*

Il convient de n'adresser qu'un seul dossier, au titre de l'ensemble des collectivités favorables à la promotion.

Nom : **Prénom :**

NOMS DES COLLECTIVITES	Temps de travail de l'agent dans la collectivité	AVIS	DATE, SIGNATURE ET CACHET
Collectivité principale (=emploie l'agent le plus d'heures) :		☐ Favorable ☐ Défavorable	
2ème collectivité :		☐ Favorable ☐ Défavorable	
3ème collectivité :		☐ Favorable ☐ Défavorable	
4ème collectivité :		☐ Favorable ☐ Défavorable	

*Lorsque l'agent relève de plusieurs collectivités, la décision de promotion ne peut être prise que :

- lorsque les 2/3 des autorités représentant au moins la 1/2 de la durée hebdomadaire sont favorables,
- ou que la 1/2 des autorités représentant au moins les 2/3 de la durée hebdomadaire sont favorables.



Afin de garantir l'anonymat du dossier, tous les champs de saisie doivent être impérativement rédigés de manière impersonnelle. Ni le nom de l'agent, ni le nom de la collectivité ne doivent apparaître

Cadre réservé au cdg

N° de dossier :

.....

Nombre d'habitants de la collectivité employeur : ☐ Moins de 1000 habitants
☐ Entre 1000 et 5000 habitants
☐ Plus de 5000 habitants

IMPORTANT : Aucune relance ne sera faite par votre gestionnaire carrière sur les critères non complétés qui ne seront donc pas cotés

N° Critère	VALEUR PROFESSIONNELLE		Cadre Réservé au CDG
	DESCRIPTION DE L'EMPLOI OCCUPÉ ET DES FONCTIONS ACTUELLES EXERCÉES PAR L'AGENT (n'indiquer ni le nom de l'agent ni le nom de la collectivité)		
1	RESPONSABILITÉ D'UNE COLLECTIVITÉ, D'UN PÔLE, D'UNE DIRECTION OU D'UN SERVICE (une seule case à cocher) (SGM : secrétaire général de mairie) Justificatif souhaité : Organigramme avec la position de l'agent * Les agents permanents représentent les agents titulaires, stagiaires et contractuels de droit public sur emploi permanent, ce qui exclut les contrats de droit privé, les contrats de droit public accroissement saisonnier et temporaires d'activité, et les contrats de projets	☐ SGM/DGS collectivité plus de 50 agents permanents * ☐ SGM/DGS collectivité entre 20 et 50 agents permanents ☐ SGM/DGS collectivité entre 5 et 20 agents permanents ☐ SGM collectivité moins de 5 agents permanents ☐ Responsable d'un pôle (regroupant plusieurs services) ou d'une direction ☐ Responsable d'un service ☐ Non concerné	40 35 30 25 25 15 0/40
2	MISSIONS D'EXPERTISE sur le poste actuel (maximum 10 points) <i>il n'est pas nécessaire de préciser les missions d'expertise</i>	☐ supérieures à celles attendues sur le poste actuel ☐ conformes à celles du poste actuel ☐ aucune mission d'expertise	10 5 0/10
3	POLYCOMPETENCES DANS LES DOMAINES D'ACTIVITÉS sur le poste actuel ex de domaines d'activités : RH (gestion des carrières, plan de formation, paie), Finances (réalisation du budget, gestion du budget), Urbanisme, marchés publics, espaces verts, bâtiments, voirie... La fiche de poste doit être obligatoirement jointe au dossier, à défaut le critère ne sera pas coté.	☐ Elevée (plus de 3 domaines) ☐ Modérée (3 domaines) ☐ Faible (2 domaines) ☐ Pas de polyvalence (1 domaine)	25 15 5 0/25
4	ENCADREMENT DIRECT (N+1)/INDIRECT (N+2) (maximum 30 points) 2 pts par agent si encadrement direct 1 point par agent si encadrement indirect	- Nbre d'agents en encadrement direct : - Nbre d'agents en encadrement indirect :	/30
5	MANIÈRE DE SERVIR : Fournir les deux derniers entretiens professionnels Au moins deux entretiens professionnels fournis Un seul entretien professionnel fourni Aucun entretien professionnel		15 5 0/15

6	ORDRE DE PRIORITÉ (dans le cas où plusieurs dossiers seraient proposés pour le même grade par la même collectivité)	☐ un seul agent proposé ou agent en première position ☐ agent en deuxième position ☐ agent en troisième position ☐ au-delà	25 10 5 0/25
	SOUS-TOTAL 1 à 6		/145
7	RAPPORT MOTIVÉ DE L'AUTORITÉ (<i>n'indiquer ni le nom de l'agent ni le nom de la collectivité</i>) (en particulier sur la capacité de l'agent à s'adapter et à prendre en charge des nouvelles missions, sur les capacités d'initiatives et d'encadrement. IMPORTANT : Si absence de rapport motivé après une relance des services du centre de gestion, le dossier de promotion interne ne sera pas recevable.		/10
	SOUS- TOTAL DE POINTS		/155

N° Critère	ACQUIS DE L'EXPERIENCE ET ENGAGEMENT DANS L'EVOLUTION DE CARRIERE		Cadre Réservé au CDG
8	ACTIVITÉS EXTÉRIEURES (AUTRES ACTIVITÉS NON PROFESSIONNELLES DONT ACTIVITÉS SYNDICALES, MEMBRES DU BUREAU D'UNE ASSOCIATION, MANDAT ÉLECTIF, POMPIER VOLONTAIRE)- DEPUIS QUAND ? (5 POINTS SI AU MOINS 2 ANS DANS LES 10 DERNIÈRES ANNÉES)(JOINDRE JUSTIFICATIFS POUR AU MOINS 2 ANNEES)		/5
	De date à date entre le 01/01/2015 et le 31/12/2024 (ex : 05/2018 au 12/2020)	Nature de l'activité : indiquer la qualité en tant membre du bureau (secrétaire, trésorier ou président) (pas de nom de structure ou de collectivité ou de lieu)	

9	AUTRES EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES PRIVÉES ANTÉRIEURES A LA NOMINATION STAGIAIRE, ÉQUIVALENTES AUX FONCTIONS DU GRADE D'ORIGINE OU D'ACCUEIL DANS LA LIMITE DE 10 ANS ET DANS LA LIMITE DE 5 ANS PENDANT UNE DISPONIBILITÉ, Y COMPRIS LES CONTRATS AIDÉS DANS LE SERVICE PUBLIC (JOINDRE JUSTIFICATIFS, CONTRATS OU MISSIONS CONSECUTIFS D'UNE DUREE MINIMUM DE 6 MOIS) 1 POINT PAR AN (MAXIMUM 10 PTS)			/10
	De date à date(ex : 05/2018 au 11/2020)	Nature de l'activité	Auprès de quelle structure	
10	DIPLÔME OBTENU DONT VAE : (JOINDRE LA COPIE DU DIPLÔME LE PLUS ELEVE- SI PAS FOURNI, CRITÈRE NON COTÉ) ☐ Supérieur au grade visé ☐ Conforme au grade visé ☐ Conforme au grade détenu ☐ Inférieur au grade détenu <i>Exemple : pour un dossier présenté pour le grade de rédacteur, diplôme conforme au grade visé = baccalauréat, diplôme conforme au grade détenu (adjoint principal de 2^{ème} classe) = Brevet des collèges</i>			15 10 5 0/15
11	ANCIENNETÉ DANS LE POSTE ACTUELLEMENT OCCUPE (dans toute votre carrière, quelle que soit la collectivité, même avec des interruptions) (1 PT PAR AN DANS LA LIMITE DE 15 PTS) Joindre l'état des services ☐ Plus de 15 ans ☐ Entre 10 et 15 ans ☐ Entre 2 et 10 ans ☐ Moins de 2 ans			15 10 5 0/15
12	ANCIENNETÉ DANS LE CADRE D'EMPLOIS DEPUIS LA NOMINATION STAGIAIRE (1 PT PAR AN DANS LA LIMITE DE 20 PTS) Joindre l'état des services Date d'entrée dans le cadre d'emplois :en tant que stagiaire ou fonctionnaire (Nombre de points maximum pour un agent du 3 ^{ème} grade: 20 Nombre de points maximum pour un agent du 2 ^{ème} grade: 10 Nombre de points maximum pour un agent du 1 ^{er} grade: 5)			/20
13	ANCIENNETÉ DANS LA FONCTION PUBLIQUE AVANT L'ENTREE EN TANT QUE FONCTIONNAIRE DANS LE CADRE D'EMPLOIS ACTUEL TOUT STATUT CONFONDU (STAGIAIRE, TITULAIRE, CONTRACTUEL DE DROIT PUBLIC, Y COMPRIS PENDANT UN CONGÉ PARENTAL ET UNE DISPONIBILITÉ DANS LA LIMITE DE 5 ANS, HORS CONTRATS AIDES) (DANS TOUTE VOTRE CARRIÈRE QUELLE QUE SOIT LA COLLECTIVITÉ, MÊME AVEC DES INTERRUPTIONS) Joindre l'état des services (1 PT PAR AN DANS LA LIMITE DE 10 PTS) Nom du cadre d'emplois : Nombre d'années : Nom du cadre d'emplois : Nombre d'années :			/10

15	PARTICIPATION AUX EPREUVES DU CONCOURS D'ACCÈS DU GRADE VISÉ OU À UN AUTRE CONCOURS DE NIVEAU ÉQUIVALENT OU SUPÉRIEUR (JOINDRE JUSTIFICATIFS) ADMISSIBLE 5 PTS/NON ADMISSIBLE 1 PT – MAXIMUM 3 CONCOURS			/15	
	GRADE	ANNEE	ADMISSIBLE (oui/non)		NON ADMISSIBLE (oui/non)
16	NOMBRE DE NOMINATION SUITE À CONCOURS (JOINDRE JUSTIFICATIFS) (10 PTS PAR NOMINATION CONCOURS DANS UNE LIMITE DE 30 PTS)			/30	
	DATES OBTENTION DU CONCOURS	GRADE	DATE DE NOMINATION		
	Ex : 03/2019	Adjoint administratif P 2	05/2020		
17	NOMBRE DE NOMINATION SUITE À EXAMEN PROFESSIONNEL (JOINDRE JUSTIFICATIFS) (5 PTS PAR NOMINATION EP DANS UNE LIMITE DE 10 PTS)			/10	
	DATES OBTENTION DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL	GRADE	DATE DE NOMINATION		
18	OBTENTION DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL POUR LA PROMOTION INTERNE SUR LE GRADE VISÉ (JOINDRE JUSTIFICATIF)- NE CONCERNE QUE CERTAINS GRADES			/30	
	DATE OBTENTION DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL	GRADE			
19	BENEFICE DE LA PROMOTION INTERNE L'agent a-t-il bénéficié d'une promotion interne dans les 5 dernières années (2019 - 2024) ? ☐ Oui ☐ Non			0 5/5	
	SOUS-TOTAL DE POINTS			/185	
	TOTAL			/340	

Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)

Identité du responsable des traitements : Votre collectivité

Sous-traitant : Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de L'Orne – 61250 VALFRAMBERT

Finalité du traitement : Gestion de la promotion interne des agents de la collectivité affiliée au CDG 61

Licéité du traitement : Le traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale (loi n°84-53 du 26 janvier 1984, décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014) à laquelle le CDG 61 est soumis.

Qui a accès aux données ?

Au Centre de Gestion :

- Le service de gestion des carrières, le responsable du Pôle Assistance Statutaire,
- La directrice,
- Le président,
- La commission de préparation

A l'extérieur du Centre de Gestion :

- La collectivité responsable du traitement.

Conservation des données : 5 ans

Modalités d'accès aux informations à caractère personnel

- Les ressources humaines de la collectivité responsable du traitement
- Le délégué à la protection des données du CDG61 : rgpd@cdg61.fr

LISTE DES JUSTIFICATIFS

Si les justificatifs demandés ne sont pas fournis, les critères ne seront pas cotés.

Critère 3 (polyvalence) : fiche de poste

Critère 5 : fournir au moins deux entretiens professionnels sur les trois dernières années : 2022, 2023 et 2024

Critère 8 (activités extérieures) : fournir des justificatifs pour au moins 2 années

- Pour les activités associatives : Attestation du président de l'association, ou CERFA déclaration du bureau remis à la préfecture
- Pour les activités syndicales ou mandat électif : Procès-verbal des élections et attestation précisant que l'élu n'a pas démissionné de son mandat
- Pompier volontaire : attestation du SDIS

Critère 9 (expériences professionnelles privées antérieures) : certificats de travail ou contrats (les bulletins de salaire et les relevés de carrières des caisses de retraite ne sont pas pris en compte) pour des périodes de travail d'une durée minimum de 6 mois consécutifs

Critère 10 (Diplôme obtenu) : copie du diplôme le plus élevé

Critère 13 (Ancienneté dans la fonction publique dans un autre cadre d'emplois) : Joindre l'état des services mis à disposition + les certificats de travail, arrêtés ou contrats (les bulletins de salaire et les relevés de carrières des caisses de retraite ne sont pas pris en compte)

Critère 14 (Jours de formation) : Attestations de présence au stage précisant le nombre de jours de formation suivies. Les convocations et les formulaires d'inscription ne seront pas pris en compte.

Concernant les attestations pour les deux jours de formation de professionnalisation obligatoire :

- si l'agent a effectué une formation de perfectionnement, elle devra être requalifiée en formation de professionnalisation par la CNFPT (demande de dispense)
- les attestations de formation de professionnalisation doivent être transmises au plus tard le 30/06/2025 pour les formations réalisées après le 1er janvier 2025

Critère 15 (admissibilité au concours) : courrier informant de l'admissibilité

Critère 15 (non admissibilité au concours) : attestation de présence aux épreuves écrites

Critère 16 (nomination suite à concours) : arrêté de nomination précisant la nomination suite à concours et la liste d'aptitude

Critère 17 (nomination suite à examen professionnel) : arrêté d'avancement de grade précisant la nomination suite à examen professionnel et la liste des candidats admis

Critère 18 (obtention de l'examen professionnel pour la promotion interne) : liste des candidats admis ou courrier informant de la réussite à l'examen professionnel