

## CIRCULAIRE N° 2026-02

Châlons-en-Champagne, le 13 février 2026

Le Président du Centre de Gestion  
à  
Mesdames et Messieurs les Maires  
Mesdames et Messieurs les Présidents  
d'Etablissements Publics Communaux

## PROMOTION INTERNE 2026

Prévue par l'article L523-1 du code général de la fonction publique, la promotion interne constitue un dispositif exceptionnel et dérogatoire aux concours, permettant aux fonctionnaires l'accès aux cadres d'emplois supérieurs.

La promotion interne 2026 revêt deux formes :

- [la promotion interne selon la « règle des quotas »](#) impliquant de comptabiliser le nombre de recrutements de fonctionnaires intervenus sur l'année de référence N-1, pour chaque cadre d'emplois, pour calculer le nombre de possibilités d'inscription sur liste d'aptitude de promotion interne de l'année N, en tenant compte des assouplissements introduits par le décret n°2023-1272 du 26 décembre 2023 :

### ➤ Des quotas plus favorables :

Un fonctionnaire ne peut être promu que si **deux recrutements (contre trois précédemment)** ont été opérés selon d'autres voies (concours, détachement, mutation ou intégration directe, recrutement direct de personne en situation de handicap).

### ➤ Un aménagement favorable des « clauses de sauvegarde » :

Lorsque le nombre de recrutements ouvrant droit à une inscription au titre de la promotion interne en application des quotas n'a pas été atteint **pendant une période d'au moins deux ans (contre quatre auparavant)**, un fonctionnaire peut être inscrit sur la liste d'aptitude, si au moins un recrutement entrant en compte pour cette inscription est intervenu.

D'autre part, lorsque cela est plus favorable au calcul du quota désormais fixé à un ou deux, le nombre de nominations peut être calculé en appliquant un pourcentage à l'effectif du cadre d'emplois concerné. Cette règle connaît deux aménagements :

- **Le taux** : auparavant **fixé à 5%** du cadre d'emplois, il **pas**se désormais à **8%**,
- **L'assiette** : les agents recrutés en contrat à durée indéterminée (**CDI**) **entrent désormais dans l'assiette du calcul** avec les fonctionnaires en position

d'activité et de détachement dans le cadre d'emplois considéré au 31 décembre de l'année précédant celle au titre de laquelle sont prononcées les nominations.

S'agissant de la procédure,

Dans le cadre des grandes orientations et critères généraux appréciant la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle, la promotion interne renvoie aux lignes directrices de gestion prévues au chapitre III du titre Ier du livre IV du code général de la fonction publique. L'arrêté portant modification des lignes directrices de gestion promotion interne applicable est disponible sur notre site internet.

Les autorités territoriales opèrent une sélection des candidatures parmi leurs effectifs, tandis que les listes d'aptitude sont dressées par le Président du Centre de Gestion après analyse comparée des dossiers.

Pour votre parfaite information, le nombre de postes ouverts au titre de la promotion interne 2026 sera porté à votre connaissance, par cadre d'emplois, dans les plus brefs délais.

- La promotion interne des secrétaires généraux de mairie, voie dérogatoire et temporaire, sans quota, jusqu'au 31 décembre 2027

Dans le cadre de la revalorisation du métier de secrétaire de mairie, en application des dispositions de la loi n°2023-1380 du 30 décembre 2023 et du décret n°2024-826 du 16 juillet 2024, la promotion interne est ouverte spécifiquement aux fonctionnaires occupants lesdites fonctions.

S'agissant du calendrier :

**Du 16 février au 3 avril 2026 inclus** : complétude et dépôt des pièces constituant les dossiers de candidature par voie dématérialisée sur AGIRHE par les collectivités territoriales et établissements publics

**Le 4 juin 2026** : établissement des listes d'aptitude par le Président du Centre de Gestion

Attention : le dossier de candidature est différent selon la catégorie hiérarchique dans laquelle est proposé l'agent et est déposé dans la catégorie pour laquelle le candidat est proposé.

## I. La Promotion Interne : un dispositif exceptionnel de recrutement

### Le principe

La promotion interne peut s'effectuer selon deux modalités :

- ⌚ **Après examen professionnel.** Dans ce cas, l'agent peut subir les épreuves de l'examen un an, au plus tôt, avant la date à laquelle les conditions doivent être remplies, sauf exception prévue par les statuts particuliers.

- ⌚ **Après inscription sur une liste d'aptitude établie au choix.**

La promotion interne permettant l'accès à des fonctions et un emploi d'un niveau hiérarchique supérieur ne peut être qu'un mode de recrutement dérogatoire et complémentaire de la Fonction Publique Territoriale **réservé à un nombre limité d'agents**. Elle ne constitue pas un mode de management.

De plus, il est important de considérer que **la promotion interne n'est pas une récompense pour service rendu** : le fonctionnaire en fin de carrière n'ouvre droit à aucun avantage par rapport à l'agent qui a vocation, non seulement à poursuivre sa carrière dans le cadre d'emplois immédiatement supérieur mais aussi à exercer durablement les fonctions afférentes.

### **Les conditions relatives au fonctionnaire**

La date à laquelle s'apprécient les conditions fixées par chaque statut particulier au titre de la promotion interne est le **1<sup>er</sup> janvier de l'année au cours de laquelle est établie la liste d'aptitude<sup>1</sup>, soit au 1<sup>er</sup> janvier 2026.**

### **Les bénéficiaires :**

- ⌚ Les fonctionnaires titulaires à temps complet ou à temps non complet,
- ⌚ Les fonctionnaires recrutés par détachement d'une autre fonction publique,
- ⌚ Le fonctionnaire titulaire peut être en position d'activité ou de détachement.

### **Les services effectifs :**

Sont pris en compte :

- ⌚ les services accomplis en position d'activité, y compris les périodes à temps partiel, de mise à disposition, les congés de maladie, maternité, etc.
- ⌚ lorsque le statut particulier le prévoit, les services accomplis en position de détachement,
- ⌚ la période normale de stage,
- ⌚ les services accomplis dans l'ancien emploi pour les fonctionnaires intégrés suite à détachement, intégration directe, reclassement pour inaptitude physique ou lors de la mise en place des cadres d'emplois,
- ⌚ la durée hebdomadaire de service des agents à temps non complet égale ou supérieure à 17h30 est retenue comme des services à temps complet,

---

<sup>1</sup> Article 21 du décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013 relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale

- ⌚ les fonctionnaires employés ou ayant été employés à temps non complet voient leur ancienneté proratisée s'ils exercent leur activité pendant une durée hebdomadaire de service inférieure à 17h30 (depuis le 1er janvier 2002),
- ⌚ les périodes de congé parental sont prises en compte à raison de la totalité pour la 1<sup>ère</sup> année, puis de la moitié de leur durée pour les années suivantes<sup>2</sup>

#### **Sont à exclure :**

- ⌚ les périodes de détachement (sauf si le statut particulier le prévoit),
- ⌚ les périodes de disponibilité ou de service national,
- ⌚ les périodes de prorogation de stage,
- ⌚ les périodes d'exclusion temporaire de fonctions,
- ⌚ les services d'agents contractuels de droit public, sauf si le statut particulier le prévoit.

#### **La formation de professionnalisation :**

Les statuts particuliers conditionnent l'inscription sur la liste d'aptitude à la réalisation par l'agent de la totalité des formations de professionnalisation de son cadre d'emplois d'origine pour les périodes révolues (soit 2 jours minimum par période de 5 ans). Au titre de la promotion interne 2026, seront donc appréciées les formations suivies au titre de la professionnalisation entre le 1<sup>er</sup> janvier 2021 et le 31 décembre 2025.

Les attestations de formation ou de dispense de formation délivrées par le CNFPT devront par conséquence être jointes au dossier de présentation. Aucun autre document ne pourra légalement être pris en considération.

Aussi, en application des dispositions du décret n°2024-907 du 8 octobre 2024, « *Le fonctionnaire qui n'a pas satisfait à ces obligations avant l'échéance des périodes de formation prévues par le statut particulier de son cadre d'emplois d'origine peut toutefois accéder à un nouveau cadre d'emplois s'il justifie, préalablement à son inscription sur la liste d'aptitude mentionnée au 1<sup>°</sup> ou au 2<sup>°</sup> de l'article L. 523-1 du code général de la fonction publique, du suivi des formations en cause.* ». En d'autres termes, un aménagement est proposé s'agissant des fonctionnaires qui n'auraient pas effectué les formations requises sur la période de référence. Ils pourront être candidats à la promotion interne dès lors qu'ils justifient, préalablement à leur inscription sur liste d'aptitude au suivi des formations en cause.

#### **Les règles**

##### **Les quotas :**

Les statuts particuliers fixent une proportion de postes ouverts à la promotion interne, calculée sur l'ensemble des recrutements intervenus dans les collectivités affiliées au CDG.

Désormais, dans la majorité des statuts particuliers, une possibilité de promotion interne existe dès lors que deux recrutements sont intervenus.

---

<sup>2</sup> Règles spécifiques de prise en compte pour les congés parentaux accordés avant le 01/10/2012

Sont considérés comme des recrutements pour l'application du quota :

- les nominations par concours
- les nominations par détachement, sauf celles intervenues au sein de la même collectivité
- les mutations en provenance d'une autre collectivité : sont exclues les mutations au sein d'une même collectivité, celles entre une collectivité et un de ses établissements publics et celles entre des collectivités affiliées au CDG,
- les intégrations directes ou sur concours réservés des agents contractuels,
- les intégrations directes, sauf celles prononcées au sein de la même collectivité,
- les recrutements directs de personne en situation de handicap.

Les renouvellements de détachement, les intégrations après détachement et les recrutements par voie de promotion interne ne sont pas pris en compte pour le calcul du quota.

#### **La clause de sauvegarde :**

Par ailleurs, il existe un mode de calcul alternatif qui peut se substituer au calcul habituel du quota indiqué ci-dessus lorsqu'il est moins favorable :

Il s'agit d'appliquer à ce même quota la règle désormais des 8 % de l'effectif total du cadre d'emplois de l'ensemble des collectivités et établissements affiliés au CDG.

#### **La règle dérogatoire :**

Enfin, une règle dérogatoire a été instituée par l'article 30 du décret n°2013-593 du 5 juillet 2013 afin de permettre l'inscription d'un fonctionnaire sur la liste d'aptitude si le nombre de recrutements ouvrant droit à une nomination au titre de la promotion interne n'a pas été atteint pendant une période d'au moins deux ans désormais.

Exemple : Promotion interne au grade d'attaché

<b>Recrutements pris en compte</b>	<b>Quotas (1 poste ouvert à la PI pour 2 recrutements)</b>	<b>Clause de sauvegarde (quota appliqué à 8% des effectifs du cadre d'emplois)</b>
3	1/2 X 3= 1,5 arrondi à l'entier supérieur  Soit 2 postes ouverts	Agents appartenant au cadre d'emplois des attachés au 31 décembre de l'année N- 1 : 92  1/3 X 8% X 92 = 2,45 arrondi à l'entier supérieur  Soit 3 postes ouverts

Dans cet exemple, l'application du quota étant moins favorable, il convient d'appliquer la clause de sauvegarde afin d'ouvrir 3 postes à la promotion interne.

## **II. La Promotion Interne dérogatoire des secrétaires généraux de mairie**

### **Les conditions relatives au fonctionnaire secrétaire de mairie :**

« En application des dispositions de l'article 2 de la loi du 30 décembre 2023 susvisée, jusqu'au 31 décembre 2027 et par dérogation aux dispositions de l'article 7 et du II de l'article 8 du décret du 30 juillet 2012 susvisé, les fonctionnaires titulaires des grades d'adjoint administratif territorial principal de 2e classe et de 1re classe du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux régi par le décret du 22 décembre 2006 susvisé, comptant au moins quatre ans de services publics effectifs dans les fonctions de secrétaire général de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants, peuvent être inscrits sur la liste d'aptitude prévue au 2° de l'article L. 523-1 du code général de la fonction publique.

### **Les bénéficiaires :**

Cette promotion interne dérogatoire est réservée aux fonctionnaires de catégorie C, relevant des grades d'avancement du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux, à savoir les adjoints administratifs principaux de 2ème et de 1ère classe, exerçant les fonctions de secrétaire de mairie et comptant au moins quatre ans de services publics effectifs dans les fonctions de secrétaire de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants.

Elle permettra l'accès au cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux, sans quota, sur simple proposition de candidature par l'autorité territoriale au Président du Centre de Gestion.

En application de l'article 21 du décret n°2013-593 du 5 juillet 2013 relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale, les conditions d'appréciation en matière promotion interne s'apprécient au 1er janvier de l'année au cours de laquelle est établie la liste d'aptitude, soit le 1<sup>er</sup> janvier 2026.

### **La formation de professionnalisation :**

Conformément aux dispositions de l'article 8 du décret n°2012-924 du 30 juillet 2012 portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux, l'inscription sur la liste d'aptitude à la promotion interne dérogatoire de secrétaire général de mairie est également conditionnée à la réalisation par l'agent de la totalité des formations de professionnalisation de son cadre d'emplois d'origine pour les périodes révolues.

### **Les services effectifs :**

Sont pris en compte pour le calcul des quatre années de services publics effectifs :

- ⇒ les services accomplis en position d'activité y compris les périodes à temps partiel, de mise à disposition, les congés de maladie, maternité, etc.

- ⌚ les services à temps non complet sont, à titre dérogatoire, considérés comme des services à temps complet,
- ⌚ la période normale de stage,
- ⌚ les périodes d'exercice de fonctions de secrétaire général de mairie comme adjoint administratif territorial et comme agent contractuel

### **Les règles :**

S'agissant de la campagne de promotion interne dérogatoire de secrétaire général de mairie 2026, il convient donc que chaque autorité territoriale s'assure avant dépôt du dossier que le candidat soit :

- recruté, au 1er janvier 2026 par une commune de moins de 2 000 habitants,
- en fonction sur le poste de secrétaire général de mairie au 1<sup>er</sup> janvier 2026 et à la date de publication de la liste d'aptitude,
- titulaire d'un grade d'avancement, à savoir adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe ou de 1<sup>ère</sup> classe, au 1er janvier 2026,
- depuis au moins quatre ans en services publics effectifs dans les fonctions de secrétaire général de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants, au 1er janvier 2026, quelle que soit la quotité de temps de travail, que ce soit en qualité d'agent contractuel de droit public ou en qualité de fonctionnaire stagiaire ou titulaire sur tout grade du cadre d'emplois des adjoints administratifs avec pièces justificatives à l'appui (fiche de poste, contrats, arrêtés, organigramme voire attestation sur l'honneur de l'autorité territoriale, etc.),
- détenteur de ses attestations de formation de professionnalisation (ou de dispense) entre le 1er janvier 2021 et le 31 décembre 2025, à hauteur de 2 jours minimum, ou avant l'établissement de la liste d'aptitude en application des dispositions du décret du décret n°2024-907 du 8 octobre 2024 susvisé.

### **III. Procédure**

#### **Le pouvoir de proposition revient à l'autorité territoriale**

Si les fonctionnaires remplissent les conditions, la promotion interne reste néanmoins conditionnée **au choix de l'autorité territoriale qui propose les dossiers une fois par an.**

Pour l'agent intercommunal, conformément à l'*article 14 du décret n° 91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet*, le pouvoir de proposition appartient à l'autorité territoriale de la collectivité à laquelle le fonctionnaire consacre la plus grande partie de son activité **après avis ou sur proposition des autres autorités territoriales employeurs qui émargeront sur la proposition d'avancement au titre de la promotion interne (un seul dossier de candidature par agent pour l'ensemble des collectivités employeurs).**

En cas de désaccord, cette décision ne peut être prise que si la proposition d'inscription recueille l'accord des deux tiers au moins des autorités territoriales

concernées, représentant plus de la moitié de la durée hebdomadaire de service effectuée par l'agent ou de la moitié au moins des autorités représentant plus des deux tiers de cette durée.

### **L'examen de la recevabilité des propositions préalable est obligatoire**

Pour l'étude des dossiers, deux critères vont se combiner :

- ➲ L'attribution d'un nombre de points en fonction des éléments du dossier présenté (à l'exception de la promotion interne des secrétaires généraux de mairie) :

La valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle de chaque fonctionnaire proposé sont ainsi évalués au regard de sa durée de service, son parcours professionnel, sa formation, son entretien professionnel et du rapport communiqué par l'autorité territoriale employeur.

- ➲ Une analyse comparée des dossiers – sans attribution de points – effectuée par le Président du CDG et, le cas échéant, des représentants des élus des collectivités et établissements publics (à l'exception de la promotion interne des secrétaires généraux de mairie)

Une sélection est effectuée pour retenir les fonctionnaires dans la limite du nombre de postes ouverts pour chaque cadre d'emplois concerné après application des règles susmentionnées (à l'exception de la promotion interne des secrétaires généraux de mairie).

### **L'établissement de la liste d'aptitude par le Président du Centre de Gestion**

Une liste d'aptitude commune à l'ensemble des collectivités affiliées au CDG est élaborée pour chaque cadre d'emplois. Celle-ci est établie une fois par an et a valeur nationale.

L'inscription sur la liste d'aptitude est effectuée sans considération des seuils démographiques. Toutefois, la nomination reste conditionnée par le respect des conditions de création du grade correspondant.

### **Le pouvoir de nomination d'un fonctionnaire inscrit sur une liste d'aptitude revient à l'autorité territoriale**

**L'inscription sur une liste d'aptitude n'emporte pas nomination dans le grade** mais reste un préalable obligatoire à toute nomination au titre de la promotion interne sous peine d'annulation par le juge pour procédure irrégulière (CE, 1997, « P. »).

Par application de l'article L325-39 du CGFP, **la validité d'une inscription** sur une liste d'aptitude au titre de la promotion interne **est limitée à deux ans**.

Cette inscription peut être renouvelée deux fois à la demande du fonctionnaire. Les fonctionnaires lauréats d'un examen peuvent être réinscrits sans subir un nouvel examen.

Une nomination par la promotion interne **suppose la vacance ou la création de poste du grade correspondant accompagnée de la publicité obligatoire au CDG**. **Le non-respect de cette formalité est susceptible d'entraîner la nullité de la nomination.**

Les fonctionnaires de catégorie A et B sont nommés stagiaires par voie de détachement avant d'être titularisés.

A toutes fins utiles, les créations et déclarations de postes peuvent intervenir pour anticiper les nominations éventuelles conditionnées néanmoins à l'établissement des listes d'aptitude.

**Les dossiers de proposition doivent être retournés accompagnés des pièces justificatives nécessaires à leur instruction à mes services au plus tard pour**

**le 3 avril 2026**

**DELAI DE RIGUEUR**

**TOUT DOSSIER PARVENANT EN DEHORS DE CES DATES  
NE SERA PAS EXAMINÉ**

**Mes services se tiennent à votre disposition  
pour tout renseignement complémentaire**

Le Président,  
Patrice VALENTIN,





## Notice Promotion interne

### Le choix par l'autorité territoriale

Le choix des candidats est opéré par l'autorité territoriale à partir de l'ensemble des agents promouvables au sein du cadre d'emplois.

En premier lieu, le service des ressources humaines doit déterminer les agents réunissant les conditions à une promotion interne, au regard des éléments mis à sa disposition dans la présente circulaire.

En second lieu, l'autorité doit procéder à l'examen comparé de la situation de chacun des agents réunissant les conditions et déterminer quels sont les candidatures qu'elle souhaite adresser et proposer au Centre de Gestion.

Ce travail préalable d'analyse et de comparaison est la garantie de la prise en compte des mérites de chaque agent promouvable.

### La constitution des dossiers de candidature

Au regard du caractère dérogatoire de la promotion interne et du nombre restreint de postes ouverts, chaque autorité est tenue :

- de présélectionner les candidatures les plus méritantes et de les hiérarchiser,
- d'inciter les agents à s'inscrire aux concours, voie d'accès principale,
- de rappeler le caractère obligatoire des formations de professionnalisation.

**CAS PARTICULIERS :** Les candidats aux grades d'agent de maîtrise et d'ingénieur remplissant les conditions de la voie à l'ancienneté et de la voie de l'examen professionnel pourront être proposés au titre des deux modalités sur la base d'un seul dossier.

### Procédure :

1. Je me connecte sur AGIRHE – Rubrique L.D.Gestion / Promotion interne / Nouvelle demande
2. Je complète l'intégralité des rubriques du dossier qui doit être signé par l'autorité (avec une vigilance particulière au titre des critères « richesse du parcours » et « BONUS » en matière de compétences)
3. Je transmets le **dossier de candidature (en fonction du grade d'accès du fonctionnaire) par voie dématérialisée sur le support AGIRHE avant la date butoir du 3 avril 2026**, accompagné des pièces justificatives obligatoires

### La communication des résultats

Les listes d'aptitude sont dressées par le Président du Centre de Gestion. Aucun résultat ne sera communiqué par téléphone. Les listes d'aptitude seront disponibles sur notre site internet et affichés au Centre de Gestion le **4 juin 2026**.

Dès établissement des listes d'aptitude, les agents pourront être nommés par l'autorité (après création et déclaration de poste).

## CONDITIONS A REMPLIR PAR LES AGENTS TERRITORIAUX SUSCEPTIBLES DE BENEFICIER D'UNE PROMOTION INTERNE

Certains cadres d'emplois comprenant peu ou pas d'agents n'ont pas été traités volontairement. Mes services se tiennent à votre disposition pour tous renseignements complémentaires.

### FILIERE ADMINISTRATIVE

ACCES AU CADRE D'EMPLOIS DE :	AGE REQUIS	<b>CONDITIONS REQUIS</b> <i>Conditions à remplir au 1<sup>er</sup> janvier de l'année de la liste d'aptitude</i>	<b>QUOTA*</b>
<b>ATTACHE</b> (Catégorie A)	Néant	<p>1° Fonctionnaires territoriaux justifiant de plus de <b>5 ans</b> de services effectifs accomplis en qualité de fonctionnaire territorial de catégorie B en position d'activité ou de détachement.</p> <p>2° <b>Les fonctionnaires territoriaux appartenant au cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux en position d'activité ou de détachement comptant au moins 4 ans de services publics effectifs au titre de l'exercice en catégorie B des fonctions de secrétaire général de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants.</b></p> <p>3° Les fonctionnaires territoriaux de catégorie A appartenant au cadre d'emplois des secrétaires de mairie et justifiant de <b>4 ans</b> de services effectifs dans leur cadre d'emplois.</p>	<p><b>1<sup>°</sup> et 2<sup>°</sup>: 1 nomination pour 2 recrutements dans le cadre d'emplois</b></p> <p><b>3<sup>°</sup>: 1 recrutement pour 2 attachés nommés au titre de la promotion interne des cas 1<sup>°</sup> et 2<sup>°</sup></b></p>
<b>REDACTEUR</b> (Catégorie B)	Néant	<p>✓ <b><u>Conditions requises pour bénéficier d'une promotion interne au grade de REDACTEUR PRINCIPAL 2<sup>ème</sup> classe :</u></b></p> <p>⇒ <b><u>Après réussite à un examen professionnel :</u></b></p> <p>1° Fonctionnaires du cadre d'emplois des Adjoints Administratifs Territoriaux titulaires du grade d'Adjoint Administratif Principal 1<sup>ère</sup> classe ou d'Adjoint Administratif Principal 2<sup>ème</sup> classe comptant au moins <b>12 ans</b> de services publics effectifs, dont <b>5 ans</b> au moins dans ce cadre d'emplois en position d'activité ou de détachement.</p> <p>2° Fonctionnaires du cadre d'emplois des Adjoints Administratifs Territoriaux titulaires du grade d'Adjoint Administratif Principal 1<sup>ère</sup> classe ou d'Adjoint Administratif Principal 2<sup>ème</sup> classe comptant au moins <b>10 ans</b> de services publics effectifs et exerçant les fonctions de secrétaire de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants depuis au moins <b>4 ans</b>.</p> <p>✓ <b><u>Conditions requises pour bénéficier d'une promotion interne au grade de REDACTEUR :</u></b></p> <p>1° Fonctionnaires du cadre d'emplois des Adjoints Administratifs Territoriaux titulaires du grade d'Adjoint Administratif Principal 1<sup>ère</sup> classe comptant au moins <b>10 ans</b> de services publics effectifs, dont <b>5 ans</b> au moins dans ce cadre d'emplois en position d'activité ou de détachement.</p> <p>2° Fonctionnaires du cadre d'emplois des Adjoints Administratifs Territoriaux titulaires du grade d'Adjoint Administratif Principal 1<sup>ère</sup> classe ou d'Adjoint Administratif Principal 2<sup>ème</sup> classe comptant au moins <b>8 ans</b> de services publics effectifs, dont <b>4 années</b> au titre de l'exercice des fonctions de secrétaire de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants.</p> <p>⇒ <b><u>Avec examen professionnel (examen obtenus avant le 01/08/2012)</u></b></p> <p>Les fonctionnaires de catégorie C lauréats de l'examen professionnel prévu aux a) et b) de l'article 6-1 de l'ancien décret 95-25 du 10/01/1995 portant statut particulier des rédacteurs territoriaux dans sa version en vigueur au 30/11/2011.</p>	<b>1 nomination pour 2 recrutements dans le cadre d'emplois.</b>

ACCES AU CADRE D'EMPLOIS DE :	AGE REQUIS	<b>CONDITIONS REQUISES</b> <i>Conditions à remplir au 1<sup>er</sup> janvier de l'année de la liste d'aptitude</i>	<b>QUOTA*</b> * Possibilité d'appliquer un mode de calcul alternatif (règle des 8%) si ce mode permet un nombre de promotions supérieur à celui résultant de l'application des dispositions du statut particulier.
<b>REDACTEUR SECRETAIRE GENERAL DE MAIRIE</b> <i>(Catégorie B)</i>	Néant	<input checked="" type="checkbox"/> <b><u>Conditions requises pour bénéficier d'une promotion interne au grade de REDACTEUR secrétaire général de mairie :</u></b> 1 <sup>o</sup> Fonctionnaires du cadre d'emplois des Adjoints Administratifs Territoriaux titulaires du grade d'Adjoint Administratif Principal de 2 <sup>ème</sup> classe ou de 1 <sup>ère</sup> classe comptant au moins 4 <b>ans</b> de services publics effectifs, en qualité de secrétaire général de mairie, dans une commune de moins de 2 000 habitants.	<b>NON CONCERNE PAR LE QUOTA</b>

## FILIERE TECHNIQUE

ACCES AU CADRE D'EMPLOIS DE :	AGE REQUIS	<b>CONDITIONS REQUIS</b> <b>Conditions à remplir au 1<sup>er</sup> janvier de l'année de la liste d'aptitude</b>	<b>QUOTA*</b> <small>* Possibilité d'appliquer un mode de calcul alternatif (règle des 8%) si ce mode permet un nombre de promotions supérieur à celui résultant de l'application des dispositions du statut particulier.</small>
<b>INGENIEUR EN CHEF</b> (Catégorie A)	Néant	<p>➤ <b>Après réussite à un examen professionnel :</b></p> <p>1° Les membres du cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux comptant <b>4 ans</b> de services effectifs dans un grade d'avancement. Sont également pris en compte les services accomplis par ces fonctionnaires, détachés dans un ou plusieurs des emplois énumérés au 2° ci-dessous ;</p> <p>2° Les membres du cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux comptant au moins <b>6 ans</b> de services effectifs en position de détachement dans un ou plusieurs des emplois fonctionnels suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Directeur général des services d'une commune de plus de 10 000 habitants ;</li> <li>b) Directeur général d'un établissement public local assimilé à une commune de plus de 10 000 habitants ;</li> <li>c) Directeur général adjoint des services d'une commune de plus de 20 000 habitants ;</li> <li>d) Directeur général adjoint d'un établissement public local assimilé à une commune de plus de 20 000 habitants ;</li> <li>e) Directeur général des services des mairies d'arrondissement ou de groupe d'arrondissements des communes de Lyon et de Marseille de plus de 40 000 habitants ;</li> <li>f) Directeur général adjoint des services des mairies d'arrondissement ou de groupe d'arrondissements des communes de Lyon et de Marseille de plus de 40 000 habitants ;</li> <li>g) Directeur général des services des conseils de territoire de la métropole d'Aix-Marseille-Provence ;</li> <li>h) Directeur des services techniques des communes et directeur général des services techniques des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre de 10 000 à 80 000 habitants ;</li> <li>i) Emplois créés en application de l'article 6-1 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée et dont l'indice brut terminal est au moins égal à 966.</li> </ul>	<p>Nombre de postes ouverts chaque année fixé par le Président du C.N.F.P.T., sans pouvoir excéder une proportion de 70% du nombre de candidats à l'ensemble des concours d'accès au grade d'ingénieur en chef.</p> <p>Si le nombre calculé n'est pas un entier, il est arrondi à l'entier supérieur</p>
<b>INGENIEUR</b> (Catégorie A)	Néant	<p>➤ <b>Après réussite à un examen professionnel :</b></p> <p>1° Fonctionnaires du cadre d'emplois des techniciens territoriaux justifiant de <b>8 ans</b> de services effectifs dans un cadre d'emplois technique de catégorie B ;</p> <p>2° Fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des techniciens territoriaux qui, seuls de leur grade, <b>dirigent depuis au moins 2 ans</b> la totalité des services techniques des communes ou des établissements publics de coopération intercommunale de moins de 20 000 habitants dans lesquels il n'existe pas de membres du cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux.</p> <p>➤ <b>Au choix :</b></p> <p>Les techniciens territoriaux ayant le grade de technicien principal de 1<sup>ère</sup> classe et comptant au moins <b>8 ans</b> de services effectifs en qualité de technicien principal de 2<sup>ème</sup> ou 1<sup>ère</sup> classe.</p>	<b>1 nomination pour 2 recrutements</b> dans le cadre d'emplois

ACCES AU CADRE D'EMPLOIS DE :	AGE REQUIS	<b>CONDITIONS REQUISES</b> <b>Conditions à remplir au 1<sup>er</sup> janvier de l'année de la liste d'aptitude</b>	QUOTA* * Possibilité d'appliquer un mode de calcul alternatif (règle des 8%) si ce mode permet un nombre de promotions supérieur à celui résultant de l'application des dispositions du statut particulier.
TECHNICIEN (Catégorie B)	Néant	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <u>Conditions requises pour bénéficier d'une promotion interne au grade de TECHNICIEN PRINCIPAL 2<sup>ème</sup> classe :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ <u>Après réussite à un examen professionnel :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>1° Fonctionnaires du cadre d'emplois des Agents de Maîtrise Territoriaux comptant au moins <b>8 ans</b> de services effectifs, en position d'activité ou de détachement, dans un emploi d'une collectivité territoriale ou de l'Etat, dont <b>5 ans</b> au moins en qualité de fonctionnaire territorial dans un cadre d'emplois technique.</li> <li>2° Fonctionnaires du cadre d'emplois des Adjoints Techniques Territoriaux titulaires du grade d'Adjoint Technique Principal 1<sup>ère</sup> classe ou d'Adjoint Technique Principal 2<sup>ème</sup> classe comptant au moins <b>10 ans</b> de services effectifs, en position d'activité ou de détachement, dans un emploi d'une collectivité territoriale ou de l'Etat, dont <b>5 ans</b> au moins en qualité de fonctionnaire territorial dans un cadre d'emplois technique.</li> </ul> </li> <li>✓ <u>Conditions requises pour bénéficier d'une promotion interne au grade de TECHNICIEN :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>1° Fonctionnaires du cadre d'emplois des Agents de Maîtrise Territoriaux comptant au moins <b>8 ans</b> de services effectifs, en position d'activité ou de détachement, dans un emploi d'une collectivité territoriale ou de l'Etat, dont <b>5 ans</b> au moins en qualité de fonctionnaire territorial dans un cadre d'emplois technique.</li> <li>2° Fonctionnaires du cadre d'emplois des Adjoints Techniques Territoriaux titulaires du grade d'Adjoint Technique Principal 1<sup>ère</sup> classe comptant au moins <b>10 ans</b> de services effectifs, en position d'activité ou de détachement, dans un emploi d'une collectivité territoriale ou de l'Etat, dont <b>5 ans</b> au moins en qualité de fonctionnaire territorial dans un cadre d'emplois technique.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<b>1 nomination pour 2</b> recrutements dans le cadre d'emplois.
AGENT DE MAITRISE (Catégorie C)	Néant	<ul style="list-style-type: none"> <li>1° Les adjoints techniques principaux de 2<sup>ème</sup> et de 1<sup>ère</sup> classe ou les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles comptant au moins <b>9 ans</b> de services effectifs dans un ou plusieurs cadres d'emplois techniques ou dans le cadre d'emplois des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles.</li> <li>2° <u>Après réussite à un examen professionnel :</u> Fonctionnaires du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux comptant au moins <b>7 ans</b> de services effectifs dans un ou plusieurs cadres d'emplois techniques ou dans leur cadre d'emplois.</li> <li>3° <u>Après réussite à un examen professionnel :</u> Fonctionnaires du cadre d'emplois des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles comptant au moins <b>7 ans</b> de services effectifs dans leur cadre d'emplois.</li> </ul>	1° : Pas de quota 2 ° : <b>1 recrutement pour 2</b> nominations prononcées au titre du 1°

## FILIERE SPORTIVE

ACCES AU CADRE D'EMPLOIS DE :	AGE REQUIS	<b>CONDITIONS REQUISÉS</b> <i>Conditions à remplir au 1<sup>er</sup> janvier de l'année de la liste d'aptitude</i>	<b>QUOTA*</b> <small>* Possibilité d'appliquer un mode de calcul alternatif (règle des 8%) si ce mode permet un nombre de promotions supérieur à celui résultant de l'application des dispositions du statut particulier.</small>
<b>CONSEILLER DES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES</b> (Catégorie A)	Néant	Educateurs des Activités Physiques et Sportives Principaux de 1 <sup>ère</sup> classe comptant <b>5 ans</b> de services effectifs au moins accomplis en qualité de fonctionnaire territorial de catégorie B en position d'activité ou de détachement.	<b>1 nomination pour 2</b> recrutements dans le cadre d'emplois.
<b>EDUCATEUR DES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES</b> (Catégorie B)	Néant	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b><u>Conditions requises pour bénéficier d'une promotion interne au grade d'EDUCATEUR PRINCIPAL DE 2<sup>ème</sup> Classe DES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES :</u></b></li> <p><b>Après réussite à un examen professionnel :</b> Fonctionnaires du cadre d'emplois des Opérateurs Territoriaux des Activités Physiques et Sportives, titulaires du grade d'Opérateur Qualifié ou d'Opérateur Principal, comptant au moins <b>10 ans</b> de services effectifs en position d'activité ou de détachement dans un emploi d'une collectivité territoriale ou de l'Etat, dont <b>5 ans</b> au moins dans le cadre d'emplois des Opérateurs Territoriaux des Activités Physiques et Sportives.</p> <li>✓ <b><u>Conditions requises pour bénéficier d'une promotion interne au grade d'EDUCATEUR DES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES :</u></b></li> <p><b>Après réussite à un examen professionnel :</b> Fonctionnaires du cadre d'emplois des Opérateurs Territoriaux des Activités Physiques et Sportives, titulaires du grade d'Opérateur Qualifié ou d'Opérateur Principal, comptant au moins <b>8 ans</b> de services effectifs en position d'activité ou de détachement dans un emploi d'une collectivité territoriale ou de l'Etat, dont <b>5 ans</b> au moins dans le cadre d'emplois des Opérateurs Territoriaux des Activités Physiques et Sportives.</p> </ul>	<b>1 nomination pour 2</b> recrutements dans le cadre d'emplois.

## FILIERE CULTURELLE-PATRIMOINE

ACCES AU CADRE D'EMPLOIS DE :	AGE REQUIS	<b>CONDITIONS REQUIS</b> <i>Conditions à remplir au 1<sup>er</sup> janvier de l'année de la liste d'aptitude</i>	<b>QUOTA*</b> <small>* Possibilité d'appliquer un mode de calcul alternatif (règle des 8%) si ce mode permet un nombre de promotions supérieur à celui résultant de l'application des dispositions du statut particulier.</small>
<b>BIBLIOTHECAIRE</b> (Catégorie A)	Néant	Fonctionnaires du cadre d'emplois des Assistants de Conservation du Patrimoine et des Bibliothèques titulaires du grade d'Assistant de Conservation Principal de 1 <sup>ère</sup> classe ou d'Assistant de Conservation Principal de 2 <sup>ème</sup> classe comptant au moins <b>10 ans</b> de services publics effectifs, dont <b>5 ans</b> au moins dans le cadre d'emplois des Assistants de Conservation en position d'activité ou de détachement.	<b>1 nomination pour 2</b> recrutements dans le cadre d'emplois.
<b>ATTACHE DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHEQUES</b> (Catégorie A)	Néant	Fonctionnaires du cadre d'emplois des Assistants de Conservation du Patrimoine et des Bibliothèques titulaires du grade d'Assistant de Conservation Principal de 1 <sup>ère</sup> classe ou d'Assistant de Conservation Principal de 2 <sup>ème</sup> classe comptant au moins <b>10 ans</b> de services publics effectifs, dont <b>5 ans</b> au moins dans le cadre d'emplois des Assistants de Conservation en position d'activité ou de détachement.	<b>1 nomination pour 2</b> recrutements dans le cadre d'emplois.
<b>ASSISTANT DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHEQUES</b> (Catégorie B)	Néant	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <u><b>Conditions requises pour bénéficier d'une promotion interne au grade d'ASSISTANT DE CONSERVATION PRINCIPAL DE 2<sup>ème</sup> Classe DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHEQUES :</b></u></li> </ul> <p><b>Après réussite à un examen professionnel</b>, les fonctionnaires du cadre d'emplois des Adjoints du Patrimoine titulaires du grade d'Adjoint du Patrimoine Principal de 1<sup>ère</sup> classe ou d'Adjoint du Patrimoine Principal de 2<sup>ème</sup> classe, comptant au moins <b>12 ans</b> de services publics effectifs, dont <b>5 ans</b> au moins en qualité de fonctionnaire territorial dans un cadre d'emploi à caractère culturel en position d'activité ou de détachement.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <u><b>Conditions requises pour bénéficier d'une promotion interne au grade d'ASSISTANT DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHEQUES :</b></u></li> </ul> <p>Fonctionnaires du cadre d'emplois des Adjoints du Patrimoine titulaires du grade d'Adjoint du Patrimoine Principal de 1<sup>ère</sup> classe ou d'Adjoint du Patrimoine Principal de 2<sup>ème</sup> classe, comptant au moins <b>10 ans</b> de services publics effectifs, dont <b>5 ans</b> au moins en qualité de fonctionnaire territorial dans un cadre d'emploi à caractère culturel en position d'activité ou de détachement.</p>	<b>1 nomination pour 2</b> recrutements dans le cadre d'emplois.

## FILIERE SOCIO-EDUCATIVE

<b>ACCES AU CADRE D'EMPLOIS DE :</b>	<b>AGE REQUIS</b>	<b>CONDITIONS REQUIS</b> <i>Conditions à remplir au 1<sup>er</sup> janvier de l'année de la liste d'aptitude</i>	<b>QUOTA*</b>
<b>CONSEILLER SOCIO-EDUCATIF</b> (Catégorie A)	Néant	Assistants Territoriaux Socio-Educatifs et éducateurs territoriaux de jeunes enfants, justifiant d'au moins <b>10 ans</b> de services effectifs dans leur cadre d'emplois en position d'activité ou de détachement.	<b>1 nomination pour 2 recrutements</b> dans le cadre d'emplois.

## FILIERE POLICE

<b>ACCES AU CADRE D'EMPLOIS DE :</b>	<b>AGE REQUIS</b>	<b>CONDITIONS REQUIS</b> <i>Conditions à remplir au 1<sup>er</sup> janvier de l'année de la liste d'aptitude</i>	<b>QUOTA*</b>
<b>DIRECTEUR DE POLICE MUNICIPALE</b> (Catégorie A)	Néant	<b>Après réussite à un examen professionnel</b> : Fonctionnaires territoriaux justifiant de plus de <b>10 ans</b> de services effectifs accomplis dans un cadre d'emplois de police municipale, dont <b>5 ans</b> au moins en qualité de Chef de Service de Police Municipale.	<b>1 nomination pour 2 recrutements</b> dans le cadre d'emplois.  1 par commune
<b>CHEF DE SERVICE DE POLICE MUNICIPALE</b> (Catégorie B)	Néant	1° <b>Après réussite à un examen professionnel</b> : les fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des Agents de Police Municipale ou du cadre d'emplois des Gardes Champêtres comptant au moins <b>8 ans</b> de services effectifs dans leur cadre d'emplois en position d'activité ou de détachement.  2° Fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des Agents de Police Municipale titulaires du grade de Brigadier-Chef Principal ou de Chef de Police comptant au moins <b>10 ans</b> de services effectifs dans leur cadre d'emplois en position d'activité ou de détachement.	<b>1 nomination pour 2 recrutements</b> dans le cadre d'emplois.

## FILIERE ANIMATION

ACCES AU CADRE D'EMPLOIS DE :	AGE REQUIS	<b>CONDITIONS REQUISSES</b> <b>Conditions à remplir au 1<sup>er</sup> janvier de l'année de la liste d'aptitude</b>	<b>QUOTA*</b> <small>* Possibilité d'appliquer un mode de calcul alternatif (règle des 8%) si ce mode permet un nombre de promotions supérieur à celui résultant de l'application des dispositions du statut particulier.</small>
<b>ANIMATEUR</b> (Catégorie B)	Néant	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b><u>Conditions requises pour bénéficier d'une promotion interne au grade d'ANIMATEUR PRINCIPAL DE 2<sup>ème</sup> classe :</u></b></li> <li><b><u>Après réussite à un examen professionnel :</u></b> Fonctionnaires du cadre d'emplois des Adjointes d'Animation titulaires du grade d'Adjoint d'Animation Principal de 1<sup>ère</sup> classe ou d'Adjoint d'Animation Principal de 2<sup>ème</sup> classe, comptant au moins <b>12 ans</b> de services effectifs en position d'activité ou de détachement dans un emploi d'une collectivité territoriale ou de l'Etat, dont <b>5 ans</b> au moins dans le cadre d'emplois des Adjointes d'Animation.</li> <li>✓ <b><u>Conditions requises pour bénéficier d'une promotion interne au grade d'ANIMATEUR :</u></b> Fonctionnaires du cadre d'emplois des Adjointes d'Animation titulaires du grade d'Adjoint d'Animation Principal de 1<sup>ère</sup> classe ou d'Adjoint d'Animation Principal de 2<sup>ème</sup> classe, comptant au moins <b>10 ans</b> de services effectifs en position d'activité ou de détachement dans un emploi d'une collectivité territoriale ou de l'Etat, dont <b>5 ans</b> au moins dans le cadre d'emplois des Adjointes d'Animation.</li> </ul>	<b>1 nomination pour 2 recrutements</b> dans le cadre d'emplois.

**AGENT CANDIDAT : Comment rédiger votre  
lettre de motivation vous permettant  
d'accéder à une promotion interne ?**

**I. Acquis professionnels résultant de la densité du parcours, de la richesse du parcours et des activités exercées dans le secteur public/privé :**

**Synthétiser vos expériences :**

Faites une sélection pertinente des actions que vous avez menées avec succès dans des contextes similaires et associez-y des compétences que vous avez acquises à cette occasion, toujours de manière synthétique.

Faites le lien avec votre propre expérience en sélectionnant celles qui sont en lien avec les caractéristiques du grade convoité.

Lorsque vous parlez de vos expériences professionnelles vous devez être cohérent et organisé. N'hésitez pas à mentionner le lieu et la taille de la structure dans laquelle vous avez acquis ces expériences.

**Donner un sens à votre parcours :**

Montrer que chacune de vos expériences réunies font l'unicité de votre profil, et votre richesse. Vous pouvez notamment expliquer pourquoi vous avez fait le choix de faire ces expériences professionnelles et la cohérence de votre parcours qui vous amène à candidater pour la promotion interne.

**II. La projection sur le nouveau poste**

La Promotion Interne est un mode dérogatoire d'accès à un cadre d'emplois supérieur.

Conformément aux dispositions issues des statuts particuliers de chaque cadre d'emploi, le niveau de fonction évolue nécessairement en expertise, responsabilités et sujétions particulières.

C'est pourquoi vous devez démontrer que vous disposez de la capacité pour accomplir des tâches nécessitant des connaissances plus étendues et exercer des responsabilités correspondant à la définition du nouveau grade. Vous pouvez aussi établir que vous avez la capacité pour acquérir rapidement de nouvelles connaissances professionnelles et les mettre en œuvre avec efficacité.

Prenez par exemple des expériences dans lesquelles vous avez su réagir face à une problématique, ce que vous pouvez apporter.

Citez vos points forts, savoir-faire, qualités acquis tout au long de votre parcours professionnels.

**EMPLOYEUR TERRITORIAL ou SUPERIEUR  
HIERARCHIQUE : Comment rédiger le  
rapport hiérarchique au titre du dossier de  
promotion interne ?**

A titre non exhaustif, le rapport de l'autorité territoriale ou du supérieur hiérarchique relate :

**L'évolution des évaluations de l'agent au cours des trois dernières années :**

- 1- Qualité du service rendu par l'agent au cours des 3 dernières années
- 2- Tenue des objectifs fixés à l'agent au cours des 3 dernières années

**Les responsabilités exercées par l'agent :**

*(transmettre la fiche de poste actuelle)*

- 1- Fonctions d'encadrement : préciser le nombre et le grade des agents encadrés (*transmettre l'organigramme*)
- 2- Expertise / responsabilité particulière
- 3- Délégation ou pouvoir de décision
- 4- Participation à des réunions (organisation, préparation, intervention)

**La projection et la valorisation du niveau professionnel de l'agent sur le nouveau grade :**

1. Capacité de l'agent pour accomplir des tâches nécessitant des connaissances plus étendues et exercer des responsabilités correspondant à la définition du nouveau grade
2. Aptitudes à organiser, prévoir, décider dans l'exercice de ses tâches propres ou dans la conduite technique de l'équipe dont il sera chargé

**La description du projet professionnel/ du poste susceptible d'être proposé à l'agent promu :**

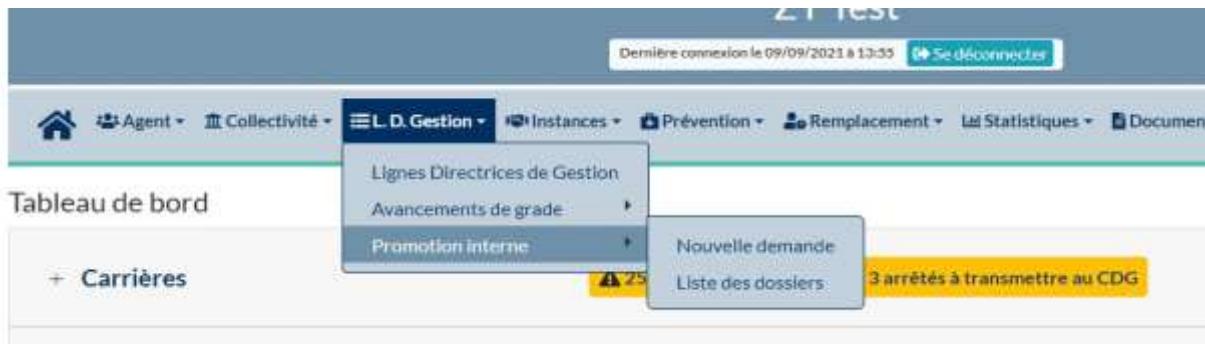
*(transmettre la future fiche de poste)*

- 1- Missions et objectifs confiés à l'agent
- 2- Place du poste dans l'organigramme du service ou de la Collectivité
- 3- Compétences repérées pour occuper les fonctions supérieures

## Guide de procédure AGIRHE

### Dépôt dossier promotion interne

Une proposition de promotion interne s'effectue par le biais du logiciel AGIRHE, rubrique « L.D. Gestion/Promotion interne/Nouvelle demande » :



La création d'une nouvelle demande conduit à la création d'un dossier de candidature :



Après avoir saisi l'identité du candidat, certaines informations sont complétées automatiquement. Il vous appartient de préciser les champs manquants :

A screenshot of the 'Dossier de promotion interne' creation form. The top bar says 'Dossier de promotion interne'. The form includes fields for 'Collectivité' (dropdown), 'Gestionnaire' (dropdown with a '+' button), 'Mail' (input field), 'Nom prénom (grade) de l'agent' (input field with a dropdown and search icon), 'Date de naissance' (input field with a date picker), 'Adresse' (input field), 'Code postal' (input field), 'Adresse suite' (input field), 'Ville' (input field), 'Situation actuelle' (section header), 'Grade' (dropdown), 'Echelon' (input field), 'Date de nomination stagiaire' (input field with a date picker), 'Date de nomination dans le cadre d'emploi' (input field with a date picker), 'Ancienneté dans son grade actuel' (input field), and 'Modalités d'accès au cadre d'emploi' (input field with a dropdown).

La proposition de promotion interne doit ensuite être complétée des informations relatives au profil du candidat, notamment son niveau de diplômes puis son parcours de formation, ses expériences professionnelles, ou ses interruptions de service en cliquant sur « ajouter » :

**Profil du candidat**

Intitulé du poste	Gestionnaire concours et examens, juriste concours au niveau
Effectifs de la collectivité	44
Agents encadrés	0

**Diplômes**

Niveau de diplôme	<input type="text"/>
-------------------	----------------------

**Formation**

Formation de professionnalisation : Les statuts particuliers conditionnent l'inscription sur la liste d'aptitude à la réalisation par l'agent de la totalité des formations de professionnalisation de son cadre d'emploi d'origine pour les périodes révolues (soit 2 jours minimum par période de 5 ans). Les formations suivies au titre de la professionnalisation seront appréciées entre le 01/01/2019 et le 31/12/2023. Les attestations de formation ou de dispense devront donc être jointes au dossier de présentation.

+ Ajouter	Date de début	Date de fin	Durée en jours	Type	Intitulé	Validée	Validation
Aucune ligne							
	Total:		0 jours				

**Expériences professionnelles**

+ Ajouter	Date de début	Date de fin	Durée	Type	Métier	Mobilité
Aucune ligne						
	Total:					

**Interruption de services**

+ Ajouter	Date de début	Date de fin	Durée	Type
Aucune ligne				
	Total:			

La saisie se poursuit par l'évaluation du candidat à travers la complétude de divers critères sous forme de rubrique à compléter ou de boîte à cocher :

**Evaluation du candidat**

Nombre d'habitants/assimilation démographique/nombre de logements	++
Budget	***
Votre collectivité est-elle éligible à un emploi/grade visé ?	<input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non
Avez-vous ouvert cet emploi/grade à votre tableau des effectifs ?	<input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non
L'agent perçoit-il une NBI au titre de l'encadrement ?	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non

Afin de vérifier les informations saisies, il vous appartiendra de déposer des pièces justificatives (en gras les pièces obligatoires) :

Pièces à fournir			
Ces pièces pourront être transmises en format PDF (10Mo maximum) après la validation de la demande. Les pièces obligatoires sont en gras.			
Transmission dématérialisée des pièces justificatives			
Nom des pièces	Validée	Dossier	Document PDF
Dossier de candidature PI	<input type="checkbox"/>		
Rapport détaillé de la collectivité	<input type="checkbox"/>		
Fiche de poste	<input type="checkbox"/>		
Organigramme	<input type="checkbox"/>		
Lettre de motivation du fonctionnaire	<input type="checkbox"/>		
Evaluation année N-1	<input type="checkbox"/>		
Attestation de suivi de formation de professionnalisation	<input type="checkbox"/>		
Fiche de poste proposé	<input type="checkbox"/>		
Diplômes certifications	<input type="checkbox"/>		
Attestations de formation	<input type="checkbox"/>		

Le dépôt de chaque pièce se fait en cliquant sur l'icône et la fenêtre de téléchargement s'ouvre :

**Téléchargement d'une pièce**

Pièce justificative :

Fichier (pdf, taille max 10 Mo) :  Aucun fichier sélectionné.

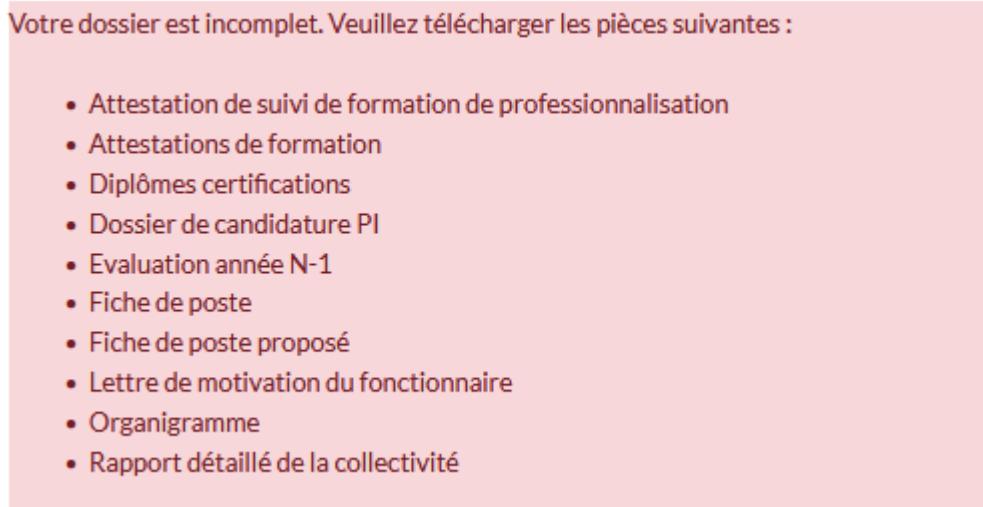
Après le dépôt d'une pièce, vous pouvez :

- la contrôler en la visualisant avec l'icône
- la supprimer (et nécessairement la remplacer ensuite) en cliquant sur l'icône

Il convient ensuite de cliquer sur « valider » et « valider et imprimer » le dossier de candidature :

Il convient de veiller au téléchargement des pièces qui sont bien celles demandées et d'opérer une vérification de cohérence avant transmission à nos services. Attention également à bien attacher la pièce que vous téléchargez, au risque d'écraser la précédente. Toutes les pièces doivent être téléchargées au format pdf.

Une fois toutes les pièces déposées, il convient de cliquer sur « transmettre au CDG ». Une alerte apparaît en l'absence d'une ou plusieurs pièce(s) obligatoire(s) :

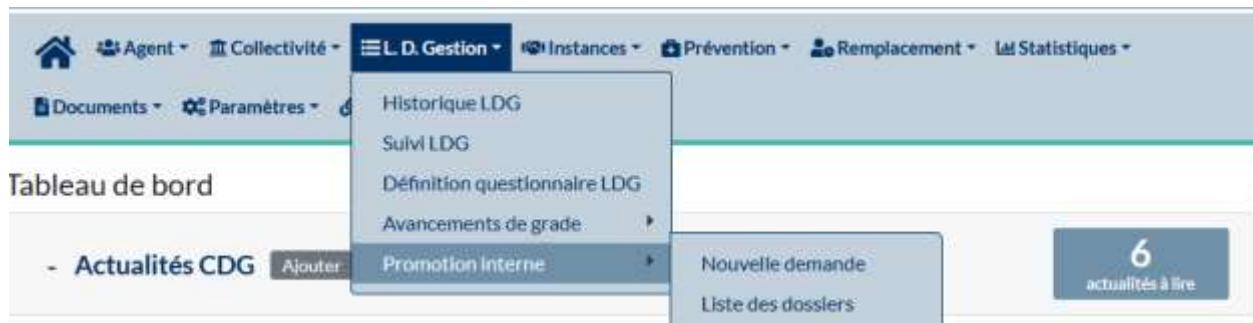


Une fois transmis à nos services, le dossier de candidature ne sera plus modifiable.

Pour rappel, le logiciel AGIRHE se déconnecte automatiquement après 20 minutes sans saisie. Les éléments non sauvegardés sont alors perdus.

Plus aucune saisie ne sera possible après la date limite de candidature.

Enfin, vous pouvez visualiser les divers dossiers déposés dans « liste des dossiers » :



L'état de traitement de chaque dossier est précisé par nos services :

Accès Collectivités L.D. Gestion Présentation Remplacement Statistiques Documents Listes

Liste des dossiers de promotion interne

Collectivité: Date: Edit: Statut: Crédit:

Exporter	MP	Collectivité	Nom/Prenom	Promotion proposée	Nom pro.	Statut	Maison	Date	Modèle
<input type="checkbox"/>	13487	ZZ test	LESTRONVRE-DUDONNEC Delphine	Réflecteur principal de 2ème classe	Delphine	Envoi à la maison	21/03/2023	0000000000000000	SAISIE 2023
<input type="checkbox"/>	13896	ZZ test	COULME Ismaïl	Réflecteur	Ismaïl	Non renseigné sur la liste d'attribution	01/01/2023	0000000000000000	SAISIE 2023
<input checked="" type="checkbox"/>	13771	ZZ test	JOHES Hélène	attaché	Hélène	Prise en charge	21/03/2023	0000000000000000	SAISIE 2023
<input type="checkbox"/>	13891	ZZ test	POUVILLI Jean-Jacques	Réflecteur	Jean-Jacques	Demande acceptée	10/03/2023	0000000000000000	SAISIE 2023
<input type="checkbox"/>	13681	ZZ test	MEZUO Georges	attaché	Georges	Renseign au CDC	07/03/2023	0000000000000000	SAISIE 2023
<input type="checkbox"/>	13879	ZZ test	WANHOLLEBENE Sophie	Réflecteur	Sophie	Envoi à la maison	21/03/2023	0000000000000000	SAISIE 2023

Page 1 sur 1, Environ 114 en 0,000000 secondes

Vous ne pouvez modifier qu'un dossier « en cours de création » et avant la date limite de dépôt des dossiers.