



# PROMOTION INTERNE 2017

Commission administrative paritaire CATEGORIE B

Proposition d'inscription au titre de la promotion interne  
Aux grades de :

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Rédacteur Territorial au choix  | <input type="checkbox"/> Rédacteur Territorial après examen professionnel   |
| <input type="checkbox"/> Technicien Territorial au choix                                       | <input type="checkbox"/> Rédacteur Principal de 2 <sup>ème</sup> Classe après examen professionnel                                    |
| <input type="checkbox"/> Educateur des A.P.S Territorial au choix                              | <input type="checkbox"/> Technicien Principal de 2 <sup>ème</sup> Classe après examen professionnel                                   |
| <input type="checkbox"/> Animateur Territorial au choix  | <input type="checkbox"/> Educateur des A.P.S Principal de 2 <sup>ème</sup> Classe après examen professionnel                          |
| <input type="checkbox"/> Chef de service de Police Municipale au choix                         | <input type="checkbox"/> Animateur Principal de 2 <sup>ème</sup> Classe après examen professionnel                                    |
| <input type="checkbox"/> Assistant de Conservation du Patrimoine et des Bibliothèques au choix | <input type="checkbox"/> Chef de service de Police Municipale après examen professionnel  |
|  | <input type="checkbox"/> Assistant du Patrimoine et des Bibliothèques Principal de 2 <sup>ème</sup> Classe après examen professionnel |

Date limite d'envoi au siège du Centre de Gestion :

**Jeudi 15 Juin 2017 (\*)**

*(\*) Cachet de la poste faisant foi.*

TOUT DOSSIER INCOMPLET OU HORS DELAI SERA REJETE

## I) COLLECTIVITE OU ETABLISSEMENT PUBLIC

NOM : .....

Adresse : .....

### Gestionnaire en charge du dossier :

NOM : ..... Tél. : .....

E-mail : .....

## II) FONCTIONNAIRE

Indiquer la situation du fonctionnaire au 1<sup>er</sup> janvier 2017

1. NOM : ..... Prénom : .....

2. NOM de jeune fille (pour les femmes mariées) : .....

3. Date de Naissance : /\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/

4. Grade actuel \* : ..... Echelon \* : / \_\_\_\_\_ /

5. Date de recrutement dans la Fonction Publique : /\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/ (non-titulaire, stagiaire, titulaire)

Préciser  Territoriale

Etat

Hospitalière

6. Date de nomination stagiaire dans la Fonction Publique Territoriale : /\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/

7. Date de nomination stagiaire dans le cadre d'emplois actuel : /\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/

NB : Si l'agent a été intégré dans un nouveau cadre d'emplois, indiquer la date de nomination dans le cadre d'emplois d'origine

Exemple : Agent de bureau territorial, intégré agent administratif, puis agent administratif qualifié et enfin Adjoint administratif de 2<sup>me</sup> Classe ; la date de nomination à mentionner est celle d'agent de bureau stagiaire ou titulaire.

8. Diplôme détenu le plus élevé : .....

8 bis : Lauréat à l'examen professionnel pour l'accès au grade ouvert à la promotion interne

Date d'obtention : /\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/

8bis- Lauréat à l'examen professionnel du grade proposé, obtenu le : /\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/

### 9-Périodes de disponibilité ou de congé parental

Nature du congé

Durée

..... du.....au.....  
..... du.....au.....  
..... du.....au.....

### 10- Mode d'accès dans le cadre d'emplois occupé (cochez la case correspondante)

Par concours, satisfait le : ..... /\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/

Par examen professionnel, satisfait le : ..... /\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/

Autres préciser ..... : /\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/

### 11- Lauréat à un examen professionnel ou concours C autre que celui du grade occupé

Préciser le grade : .....

Satisfait le : /\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/



## V) CRITERES LIES A LA VALEUR PROFESSIONNELLE

**Attribuer obligatoirement un nombre de points selon le barème ci-dessous :**

<b>SAVOIR – FAIRE</b>	<b>NOMBRE DE POINTS</b>
<b>1) Efficacité dans l'emploi* (de 0 à 11 points)</b> <i>*Eléments d'appréciation : Capacité à gérer des moyens, Fiabilité et qualité du travail effectué, Sens de l'organisation et de la méthode, Implication dans le travail et respect de l'organisation collective ;</i>	.....
<b>2) Compétences professionnelles et techniques* (de 0 à 7 points)</b> <i>*Eléments d'appréciation : Connaissance de l'environnement professionnel, Maîtrise et adaptation aux évolutions des nouvelles technologies, Capacité d'anticipation, Respect des normes et des procédures, Réactivité, adaptabilité, autonomie ;</i>	.....
<b>3) Aptitude à exercer des fonctions d'un niveau supérieur * (de 0 à 5 points)</b> <i>*Eléments d'appréciation : Aptitude à faire des propositions, Capacité à mettre en œuvre un projet, Sens de la rigueur et de l'organisation, Communication, Capacité à identifier et hiérarchiser les priorités ;</i>	.....
<b>SAVOIR – ETRE</b>	<b>NOMBRE DE POINTS</b>
<b>1) Qualité relationnelle* (de 0 à 9 points)</b> <i>*Eléments d'appréciation : Assiduité et ponctualité, Relations avec les élus, le public et la hiérarchie, Capacité à travailler en équipe, Respect des délais ;</i>	.....
<b>2) Capacité d'encadrement* (de 0 à 9 points)</b> <i>*Eléments d'appréciation : Capacité à fixer des objectifs, Aptitude à conduire une réunion, Aptitude à faire appliquer des décisions, Animer une équipe, un réseau ;</i>	.....
<b>3) Contribution à l'activité du service * (de 0 à 7 points)</b> <i>*Eléments d'appréciation : Sens des responsabilités, Capacité à partager et à diffuser l'information, Implication dans l'actualisation de ses connaissances, Sens du service public et conscience professionnelle, Connaissance des procédures et des règles de fonctionnement de l'administration ;</i>	.....

### ORDRE DE PRIORITE

**Veillez indiquer :**

⇒ Le nombre de dossiers proposés pour l'accès à ce grade :

⇒ L'ordre de priorité du dossier :

**Signature et cachet de l'Employeur**



**Lettre de Motivation du candidat**  
**(À remplir par l'agent)**

**NOM :** ..... **Prénom :** .....

**GRADE ACTUEL :** .....

Vous exprimez vos motivations pour accéder au grade de : .....

1° - Décrivez vos fonctions actuelles :

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

2°- Indiquez vos prises d'initiative et vos réalisations personnelles :

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

3°- Développez vos motivations pour accéder au grade de ..... :

Si vous le souhaitez, vous pouvez joindre un courrier complémentaire (maximum 1 feuille recto-verso)

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

4°- Avez-vous passé le concours et/ou l'examen professionnel à l'accès du grade pour lequel vous présentez votre dossier ?

Oui (joindre l'attestation d'admissibilité, le cas échéant)       Non

Si non, indiquez –en les raisons :

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

**DATE ET SIGNATURE DE L'AGENT**





# PROMOTION INTERNE 2017

## Commission administrative paritaire Catégorie B

### LISTE DES PIÈCES A JOINDRE

**NB : TOUT DOSSIER INCOMPLET OU HORS DELAI SERA REJETE**  
*Les pièces doivent impérativement accompagner le dossier de proposition*

Contrôle (Réservé au CDG)	Pièces	Paragraphe dossier
	Proposition d'inscription sur la liste d'aptitude au grade concerné	
	Arrêté de recrutement dans la fonction publique ou attestation de l'autorité territoriale <i>(non-titulaire, stagiaire, titulaire)</i>	<b>II-5</b>
	Arrêté de nomination en qualité de stagiaire et/ou titulaire dans la fonction publique territoriale	<b>II-6</b>
	Arrêté de nomination en qualité de stagiaire et/ou titulaire dans le cadre d'emploi actuel	<b>II-7</b>
	Les copies des diplômes et titres	<b>II-8</b>
	Arrêté de mise en congé parental ou de disponibilité	<b>II-9</b>
	Attestation de réussite au concours ou à l'examen professionnel du cadre d'emplois occupé (cat C)	<b>II-10</b>
	Attestation de réussite à un concours ou à l'examen professionnel autre que celui du grade occupé	<b>II-11</b>
	Attestation de stage (les convocations ne sont pas admises)	<b>III-1</b>
	Attestation de formateur occasionnel des organismes de formation	<b>III-2</b>
	Attestation de tutorat <i>(stagiaire ou travailleur en situation de handicap)</i>	<b>III-2</b>
	Descriptif détaillé des fonctions	<b>IV</b>
	Copie des fiches de notation ou compte rendus de l'entretien professionnel des 3 dernières années	<b>V</b>
	Lettre de motivation de l'agent signée	<b>V</b>