

COLLECTIVITÉ : \_\_\_\_\_

ANNÉE : 2025

Personne(s) chargée(s) du dossier : \_\_\_\_\_

**PROPOSITION DE PROMOTION INTERNE AU GRADE D'AGENT DE MAITRISE**

Date limite de réception des dossiers : 31/03/2025



VOIE GÉNÉRALE

Après EXAMEN PROFESSIONNEL *joindre l'attestation de réussite*

Agent proposé : \_\_\_\_\_ Né(e) le : \_\_\_\_\_

**AGENT INTERCOMMUNAL : OUI  NON  (cocher la case appropriée)**

Si oui, indiquez la ou les autres collectivités : \_\_\_\_\_

**GRADE ACTUEL : \_\_\_\_\_****ÉTAT DES SERVICES ACCOMPLIS AU 01/01/2025 : EN QUALITÉ DE STAGIAIRE ET TITULAIRE****Date de 1<sup>ère</sup> nomination stagiaire toutes Fonctions Publiques confondues : \_\_\_\_\_**

Périodes d'interruption (disponibilité, congé parental, prorogation de stage ou exclusion temporaire de fonctions ...) préciser l'objet....	Périodes de travail dont la durée hebdomadaire est ≤ au mi-temps (ancienneté proratisée)	Ancienneté totale au 01/01/2025 compte tenu des périodes d'interruption et de travail < au mi-temps
Objet. : _____ Du _____ au _____	Durée hebdo. : _____ Du _____ au _____	_____ ans _____ mois
Objet. : _____ Du _____ au _____	Durée hebdo. : _____ Du _____ au _____	
Objet. : _____ Du _____ au _____	Durée hebdo. : _____ Du _____ au _____	
Objet. : _____ Du _____ au _____	Durée hebdo. : _____ Du _____ au _____	
Objet. : _____ Du _____ au _____	Durée hebdo. : _____ Du _____ au _____	
Objet. : _____ Du _____ au _____	Durée hebdo. : _____ Du _____ au _____	

**SERVICES ACCOMPLIS EN QUALITÉ DE CONTRACTUEL DE DROIT PUBLIC OU PRIVÉ EXERCÉS DANS UNE COLLECTIVITE (toutes Fonctions Publiques confondues) Possibilité de joindre un document récapitulatif annexe**

Date de début de contrat	Date de fin de contrat	Durée hebdo (durée hebdomadaire : Tps complet ou prorata)	Périodes d'interruption (disponibilité, congé parental, ...) préciser l'objet....	Durée totale compte tenu des périodes d'interruption et de travail < au mi-temps
			Objet. : _____ Du _____ au _____	
			Objet. : _____ Du _____ au _____	
			Objet. : _____ Du _____ au _____	
			Objet. : _____ Du _____ au _____	
			Objet. : _____ Du _____ au _____	
<b>Durée totale des services accomplis en qualité de contractuel :</b>				

## **ETAT RECAPITULATIF DES FORMATIONS : CF NOTICE JOINTE**

<b>FORMATIONS OBLIGATOIRES</b> (Joindre les attestations de présence <u>du CNFPT</u> ou, en cas de formations effectuées par d'autres organismes, les attestations de dispense <u>délivrées par le CNFPT</u> )	Nombre de jours total
Formation au 1 <sup>er</sup> emploi (cf page 3 du formulaire)	
Formation tout au long de la carrière (cf page 3 du formulaire)	
<b>PRÉVISIONS DE FORMATIONS à compter du 01/01/2025 (joindre les justificatifs d'inscription)</b> Les attestations de présence devront impérativement être transmises avant l'étude des dossiers par la commission chargée d'établir les listes d'aptitude (approximativement mi-juin 2025)	

## **MOTIVATION DU SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE DIRECT SUR LA PROPOSITION POUR L'ACCÈS AU CADRE D'EMPLOIS DEMANDÉ (joindre le compte-rendu de l'entretien professionnel de l'année N-1)**

*Possibilité de joindre un courrier annexe*

## **ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE ET CAPACITÉ A ÉVOLUER AU REGARD DU PARCOURS ANTÉRIEUR**

*Possibilité de joindre un courrier annexe*

## **MOTIVATION DE L'AUTORITE TERRITORIALE SUR LA PROPOSITION POUR L'ACCÈS AU CADRE D'EMPLOIS DEMANDÉ**

*Possibilité de joindre un courrier annexe*

### **Pièces à joindre :**

- Arrêté de mise en place des Lignes Directrices de Gestion pour l'année de promotion précisant les critères internes mis en place pour la promotion interne
- Courrier de l'agent motivant sa volonté d'accéder au cadre d'emplois demandé
- Attestations de présence aux formations obligatoires (cf annexe jointe)
- (le cas échéant) Tous justificatifs demandés dans le formulaire

Le Maire ou le Président certifie l'exactitude des informations ci-dessus.

A \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_  
Le Maire ou le Président,

## ANNEXE : Obligations de formation à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2008

Types de formation	Agents concernés	CAT A	CAT B	CAT C	Observations
Formation d'intégration	Agents nommés sur un nouveau cadre d'emplois (sauf par promotion interne) depuis le 01/07/2008	5 jours à l'ENACT	5 jours au CNFPT régional	5 jours au CNFPT régional	Conditionne la titularisation
Formation de professionnalisation au 1 <sup>er</sup> emploi	Agents nommés sur un nouveau cadre d'emplois depuis le 01/07/2008	5 jrs minimum 10 jrs maximum 3 mois pour administrateur et conservateur du P&B <b>dans les 2 ans suivants la nomination</b>	5 jrs minimum 10 jrs maximum <b>dans les 2 ans suivants la nomination</b>	3 jrs minimum 10 jrs maximum <b>dans les 2 ans suivants la nomination</b>	<b>Conditionne l'inscription sur liste d'aptitude au titre de la promotion interne</b>
Formation de professionnalisation à la prise de poste à responsabilités	Agents nommés sur un poste à responsabilité depuis le 01/07/2008 (1)	3 jrs minimum 10 jrs maximum <b>dans les 6 mois suivants la nouvelle affectation</b>			
Formation de professionnalisation tout au long de la carrière (2)	Tout agent titulaire	2 jrs minimum 10 jrs maximum par période de 5 ans <b>à compter de la fin de la formation au 1<sup>er</sup> emploi (pour les agents nommés avant le 01/07/2008, la 1<sup>ère</sup> période s'étend du 01/07/2008 au 30/06/2013, puis du 01/07/2013 au 30/06/2018)</b>			

- (1) Emplois fonctionnels  
Emplois définis comme emploi à responsabilité par l'autorité territoriale  
Emplois donnant accès au bénéfice de la NBI suivant le 1°) de l'annexe du décret du 03/07/2006
- (2) Le suivi d'une formation de professionnalisation à la prise de poste à responsabilités exonère l'agent du suivi de la formation de professionnalisation tout au long de la carrière pour la période en cours. La nouvelle période de 5 ans prend effet à compter de la fin de la formation de professionnalisation à la prise de poste à responsabilités.