

COLLECTIVITÉ : _____

ANNÉE : 2024

Personne(s) chargée(s) du dossier : _____

DEMANDE D'AVIS DE LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE**PROPOSITION DE PROMOTION INTERNE (Catégorie B)**Date limite de réception des dossiers : 31/03/2024

PROPOSITION D'INSCRIPTION AU GRADE DE : _____

 VOIE GÉNÉRALE **Après EXAMEN PROFESSIONNEL** *joindre l'attestation de réussite*Agent proposé : _____ Né(e) le : _____ Age au 01/01/2024 : _____ ans
(Nom et Prénom)**1^{ère} DEMANDE** : OUI NON (cocher la case appropriée) Si non, nombre de propositions antérieures : _____**ORDRE DE PRIORITE** (si plusieurs agents proposés pour un même grade) : _____**En cas d'inscription de l'agent sur liste d'aptitude, votre agent sera-t-il nommé sur son nouveau grade ?**
OUI NON (cocher la case appropriée)**AGENT INTERCOMMUNAL** : OUI NON (cocher la case appropriée)

Si oui, indiquez la ou les autres collectivités : _____

GRADE ACTUEL : _____**MODE D'ACCÈS AU GRADE ACTUEL** (joindre l'arrêté d'accès au grade actuel)Concours Sélection professionnelle Promotion interne après examen Promotion interne au choix
Avancement de grade après examen Avancement de grade sans examen Intégration **MODE D'ACCÈS AU CADRE D'EMPLOIS ACTUEL** (joindre l'arrêté d'accès au corps ou cadre d'emplois actuel)Concours Sélection professionnelle Accès direct Intégration
Promotion interne au choix Promotion interne par examen **NIVEAU D'ETUDES** : _____ **DERNIER DIPLÔME OBTENU** : _____ (joindre justificatif)**NIVEAU DE FONCTIONS EXERCÉES PAR L'AGENT** (cocher la case appropriée) (joindre la fiche de poste de l'agent).- Responsable de service ou secrétaire de mairie - Conception
- Contrôle - Gestion - Exécution **EXPERTISE PARTICULIÈRE DE L'AGENT** (cocher la case appropriée)- Expertise dans un domaine particulier (exemple finances, RH, marchés publics, urbanisme, travaux publics...) à préciser : _____
- Polyvalence **AUTRES FONCTIONS EXERCÉES PAR L'AGENT** (cocher la ou les cases appropriées) (joindre les justificatifs).- Assistant(e) de prévention (joindre arrêté de nomination)
- Maître d'apprentissage (joindre arrêté de NBI)
- Formateur(trice) (joindre justificatif de l'activité)
- Tuteur(trice), secouriste, Pompier volontaire, réserviste civil/sanitaire/militaire, bénévole associatif... (joindre justificatif du C.E.C *)
- Participation à une instance représentative du personnel (CAP/CCP/CST) ou exercice d'un mandat syndical (joindre justificatif)

*CEC : Le Compte Engagement Citoyen est rattaché au Compte Personnel d'Activité. Le CEC recense les activités de bénévole, de volontaire ou de maître d'apprentissage

ENCADREMENT (cocher la case appropriée)*(joindre l'organigramme indiquant le positionnement de l'agent)*

- Encadrement de 10 agents et plus - Encadrement de 7 à 9 agents
- Encadrement de 4 à 6 agents - Encadrement de 1 à 3 agents
- Sans encadrement

ÉTAT DES SERVICES ACCOMPLIS AU 01/01/2024 : EN QUALITÉ DE STAGIAIRE ET TITULAIRE**Date de 1^{ère} 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 01/01/2024 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 _____	

SERVICES ACCOMPLIS EN QUALITÉ DE CONTRACTUEL DE DROIT PUBLIC OU PRIVÉ EXERCES 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 _____	
Durée totale des services accomplis en qualité de contractuel :				

MOBILITES INTERNES/EXTERNES DE L'AGENT AU COURS DES 10 DERNIÈRES ANNÉES (01/01/2014 au 31/12/2023) *Possibilité de joindre un document récapitulatif annexe*

Collectivité	Statut (FPT – FPE – FPH – Contractuel public – Contractuel privé)	Date de début	Date de fin	Poste occupé

ETAT RECAPITULATIF DES FORMATIONS JUSQU'AU 31/12/2023 : CF NOTICE JOINTE

FORMATIONS OBLIGATOIRES (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>)	DATES DEBUT	DATES FIN	Nombre de jours total
Formation au 1 ^{er} emploi (dans les 2 ans suivant la nomination)			
Formation tout au long de la carrière (2 jours par période de 5 ans)			
FORMATIONS COMPLEMENTAIRES effectuées du 01/01/2019 au 31/12/2023 en plus des formations obligatoires ci-dessus (Joindre les attestations de présence)			
PRÉPARATION À L'EXAMEN OU CONCOURS D'ACCÈS AU CADRE D'EMPLOI DEMANDÉ effectuée du 01/01/2019 au 31/12/2023 (Joindre les attestations de présence)			

PRÉSENTATION AU CONCOURS OU À L'EXAMEN DU GRADE DEMANDÉ SUR LES 5 DERNIÈRES ANNÉES :
(joindre justificatifs de présence).

- Réussite de l'examen professionnel d'accès au grade demandé
- Admissibilité au concours ou à l'examen
- Présentation au concours ou à l'examen

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
- Fiche de poste de l'agent
- Organigramme de la collectivité
- Compte Rendu de l'entretien professionnel de l'année N-1
- Courrier de l'agent motivant sa volonté d'accéder au cadre d'emplois demandé
- Attestations de présence aux formations obligatoires (cf annexe jointe)
- Attestations de présence aux formations complémentaires à compter du 01/01/2019
- (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^{er} juillet 2008 (sauf pour la filière police)

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 ^{er} 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 dans les 2 ans suivants la nomination	5 jrs minimum 10 jrs maximum dans les 2 ans suivants la nomination	3 jrs minimum 10 jrs maximum dans les 2 ans suivants la nomination	Conditionne l'inscription sur liste d'aptitude au titre de la promotion interne
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 dans les 6 mois suivants la nouvelle affectation			
Formation de professionnalisation tout au long de la carrière (2)	Tout agent titulaire	2 jrs minimum 10 jrs maximum par période de 5 ans à compter de la fin de la formation au 1^{er} emploi (pour les agents nommés avant le 01/07/2008, la 1^{ère} période s'étend du 01/07/2008 au 30/06/2013, puis du 01/07/2013 au 30/06/2018, puis du 01/07/2018 au 30/06/2023)			

- (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.