

COLLECTIVITÉ : _____

ANNÉE : 2024

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

DEMANDE D'AVIS DE LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE**PROPOSITION DE PROMOTION INTERNE (Catégorie C)**

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 Intégration Avancement de grade après examen
 Avancement de grade au choix Accès direct
MODE D'ACCÈS AU CADRE D'EMPLOIS ACTUEL (joindre l'arrêté d'accès au corps ou cadre d'emplois actuel)

 Concours Sélection professionnelle Intégration Promotion interne voie générale
 Promotion interne par examen Accès direct
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
- Surveillance et contrôle des chantiers
- Principal(e) adjoint(e) d'un cadre
- Exercice de technicités particulières à préciser : _____
- ATSEM
- Relations avec les partenaires et la population

EXPERTISE PARTICULIÈRE DE L'AGENT (cocher la case appropriée)

- Expertise dans un domaine particulier
(exemple petite enfance, travaux publics...) à préciser : _____
- Polyvalence
- Exécution pure

AUTRES FONCTIONS EXERCÉES PAR L'AGENT (cocher la ou les cases appropriées)*(joindre les justificatifs demandés).*

- 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 11 agents et plus
- Encadrement de 6 à 10 agents
- Encadrement de 2 à 5 agents
- Encadrement de 1 agent
- 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
<i>Objet. :</i> _____ <i>Du</i> _____ <i>au</i> _____	<i>Durée hebdo. :</i> _____ <i>Du</i> _____ <i>au</i> _____	_____ ans _____ mois
<i>Objet. :</i> _____ <i>Du</i> _____ <i>au</i> _____	<i>Durée hebdo. :</i> _____ <i>Du</i> _____ <i>au</i> _____	
<i>Objet. :</i> _____ <i>Du</i> _____ <i>au</i> _____	<i>Durée hebdo. :</i> _____ <i>Du</i> _____ <i>au</i> _____	
<i>Objet. :</i> _____ <i>Du</i> _____ <i>au</i> _____	<i>Durée hebdo. :</i> _____ <i>Du</i> _____ <i>au</i> _____	

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
			<i>Objet. :</i> _____ <i>Du</i> _____ <i>au</i> _____	
			<i>Objet. :</i> _____ <i>Du</i> _____ <i>au</i> _____	
			<i>Objet. :</i> _____ <i>Du</i> _____ <i>au</i> _____	
Durée totale des services accomplis en qualité de contractuel :				

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)			

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)			

- (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.