

COLLECTIVITÉ : _____

ANNÉE : 2026

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

PROPOSITION DE PROMOTION INTERNE
RÉDACTEUR POUR EXERCER DES FONCTIONS DE SECRÉTAIRE GÉNÉRAL DE MAIRIE
D'UNE COMMUNE DE MOINS DE 2000 HABITANTS
APRES EXAMEN PROFESSIONNEL (joindre le justificatif d'admission)
Date limite de réception des dossiers : 31/03/2026

Agent proposé : _____ Né(e) le : _____
(Nom et Prénom)**AGENT INTERCOMMUNAL** : OUI NON (cocher la case appropriée)

Si oui, indiquez la ou les autres collectivités : _____

GRADE ACTUEL : _____**ÉTAT DES SERVICES ACCOMPLIS AU 01/01/2026** : **EN QUALITÉ DE STAGIAIRE ET TITULAIRE****Date de 1^{ère} nomination stagiaire dans la Fonction Publique Territoriale** : _____

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 01/01/2026 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 EXERCES DANS UNE COLLECTIVITE DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

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 de droit public :				

ETAT RECAPITULATIF DES FORMATIONS : CF NOTICE JOINTE

FORMATIONS OBLIGATOIRES (Joindre les attestations de présence du CNFPT ou, en cas de formations effectuées par d'autres organismes, les attestations de dispense délivrées par le CNFPT)	Nombre de jours total
Formation au 1 ^{er} emploi (cf page 3 du formulaire)	
Formation tout au long de la carrière (cf page 3 du formulaire)	
PRÉVISIONS DE FORMATIONS à compter du 01/01/2026 (joindre les justificatifs d'inscription) 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 2026)	

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
- Justificatif d'admission à l'examen professionnel pour exercer des missions de SGM
- Attestations de présence aux formations obligatoires (cf annexe jointe)
- (le cas échéant) Tous justificatifs demandés dans le formulaire

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

A _____ le _____
Le Maire,

ANNEXE : Obligations de formation

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.