

PROMOTION INTERNE – Agent de Maîtrise

Année 2026

Candidature déposée pour l'accès au grade de : AGENT DE MAITRISE

Au titre de ☐ l'ancienneté ☐ l'examen professionnel

Rappel des conditions statutaires :

① Les adjoints techniques principaux de 2^{ème} et 1^{ère} classes ou les adjoints techniques principaux de 2^{ème} et 1^{ère} classes des établissements d'enseignement ou les **ATSEM principaux de 2^{ème} et 1^{ères} classe**, comptant au moins **9 ans** de services effectifs dans un ou plusieurs cadres d'emplois techniques ou dans le cadre d'emplois des ATSEM

② Les adjoints techniques territoriaux ou les adjoints techniques territoriaux des établissements d'enseignement ou comptant au moins **7 ans** de services effectifs dans un ou plusieurs cadres d'emplois techniques + **examen professionnel**

OU les **ATSEM** comptant au moins **7 ans** de services effectifs dans leur cadre d'emplois + **examen professionnel**

COLLECTIVITÉ

Nom de la collectivité

Nom et prénom de l'autorité territoriale :

Nom et prénom de la personne en charge du dossier :

Téléphone :

Mail :

AGENT PROPOSE

Nom :

Nom d'usage :

Prénom :

Date de naissance :

Adresse :

Grade détenu au 31/12/2025:

Échelon :

Date de nomination dans le grade

Fonction exercée par l'agent :

L'agent est-il employé par plusieurs collectivités ?

☐

OUI

☐

NON

Si oui, merci de préciser le nom des autres collectivités :

PROMOTION INTERNE – Agent de Maîtrise

Année 2026



I- Parcours Professionnel

Examen professionnel pour l'accès au grade visé :

- ☐ L'agent a-t-il obtenu l'examen d'accès à la promotion interne souhaitée ? ☐ OUI ☐ NON

Joindre l'attestation de réussite à l'examen professionnel



II - Formation

Formations suivies dans le cadre de la Fonction Publique au cours des **5 dernières années** : minimum **2 jours** (professionnalisation ou perfectionnement).

Joindre impérativement les copies des attestations de stage délivrées par l'organisation de formation

Les services publics effectués par l'agent et le détail des formations suivies sont à renseigner dans les tableaux de l'**annexe 3** « *Etat des servicesEtFormations_AgentDeMaitrise* », à joindre au dossier. Vous pouvez télécharger l'annexe sur le site du centre de gestion ou via le lien ci-dessous

[LIEN Vers Annexe 3_Agent de maitrise](#)



III - Manière de servir (rapport de l'autorité territoriale)

Rapport de l'autorité territoriale (possibilité d'annexer un courrier)

A

, le

Signature de l'autorité territoriale

PROMOTION INTERNE – Agent de Maîtrise

Année 2026

Attestation à compléter par l'agent

L'agent soussigné certifie sur l'honneur l'exactitude de ses déclarations. Il atteste en outre- avoir pris connaissance de l'ensemble des informations contenues dans le présent dossier

A , le

(signature)



III – Liste des pièces à joindre au dossier

Parcours professionnel

- ☐ Annexe 3 « état des services et formations »
- ☐ Arrêtés de carrière si hors département ou collectivité non affiliée
 - nomination stagiaire, titularisation, dernier arrêté de situation administrative
 - avancements de grade, placement en disponibilité, congé parental, prorogation de stage pour insuffisance professionnelle
- ☐ Attestation de réussite à l'examen professionnel
- ☐ Justificatif de l'organisme de formation

Valeur professionnelle

- ☐ Le cas échéant, rapport complémentaire de l'autorité territoriale sur la valeur professionnelle de l'agent

Traitement de vos données personnelles : Les informations recueillies dans ce dossier de candidature à remettre au CDG22 font l'objet d'un traitement mis en œuvre par le service instances carrières retraites du CDG22 dans le cadre du respect des obligations légales du CDG22, en vue de favoriser la promotion interne des fonctionnaires, conformément à l'article 39 de la loi n°84-53 : enregistrement et analyse des dossiers, communication des analyses à la CAP, publication des listes d'aptitude et transmission au contrôle de légalité, renouvellement de l'inscription sur la liste d'aptitude, correspondance avec les agents et les collectivités-employeurs. Ces informations sont conservées deux ans à compter de la date de séance de la Commission administrative paritaire (CAP) puis font l'objet d'un archivage conformément aux dispositions relatives aux archives publiques. Les destinataires des données sont : les agents en charge de l'examen des dossiers au sein du service instances carrières retraites du CDG22, ses sous-traitants, les membres de la CAP qui émettra un avis, la Préfecture dans le cadre du contrôle de légalité. Les listes d'aptitude font l'objet d'une publicité et d'une publication en ligne sur le site Internet du CDG22. Conformément au Règlement général européen sur la protection des données (RGPD) et à la loi Informatique et Libertés modifiée, vous disposez des droits d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, au traitement de vos données. Vous pouvez exercer ces droits auprès de Monsieur le Président du CDG22 par courrier postal à cette adresse : CDG22 – Eleusis 2 – 1, rue Pierre et Marie Curie – BP 417 – 22194 Plérin cedex ou par mail à cette adresse : dpd.interne@cdg22.fr, adresse où vous pouvez joindre le Délégué à la protection des données du CDG22. Vous pouvez adresser toute réclamation auprès de la CNIL.