PROMOTION INTERNE – Catégorie B – Année 2026

Les critères sont disponibles sur la page du site dédiée à la promotion interne.

Sélectionnez votre choix et validez en cliquant à chaque choix sur la coche verte

Candidature déposée pour l'accès au grade de : Sélectionner

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

Rappel des conditions statutaires :

COLLECTIVITÉ

Nom de la collectivité

Nombre d'habitants, de lits (EHPAD) ou de logements (Office Habitat) :

Effectif Global de la collectivité *dont* ⇨ *Administratifs*

⇨ *Techniques* ⇨ *Médico/Sociaux* ⇨ *Sportifs*

⇨ *Sécurité* ⇨ *Culturels* ⇨ *contractuels*

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 :**

Grade détenu au 31/12/2025: **Échelon :**

Poste Occupé :

Service de rattachement : **Nb d'agents dans le service :**

L'agent est-il employé par plusieurs collectivités ? ☐ **OUI** ☐ **NON**

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

I-Fonction et niveau de responsabilité (30 points maximum)

Le poste occupé par l'agent doit correspondre à l'une des situations suivantes A, B ou C (1 seul choix possible)

L'agent exerce des fonctions d'**encadrement** et conduit les **entretiens d'évaluation** des agents placés sous son autorité ou occupe les fonctions de **secrétaire général de mairie**	Compléter le cadre **A**
L'agent exerce des fonctions d'**encadrement** mais ne conduit **pas d'entretien**	Compléter le cadre **B**
L'agent exerce des fonctions d'**expertise, sans encadrement**	Compléter le cadre **C**

A- Fonction d'encadrement avec autorité hiérarchique (avec évaluation des agents ou postes de secrétaire général de mairie)		***Cadre réservé au CDG***
- **Le candidat est-il évalué directement par l'autorité territoriale ?** *(Niveau stratégique : lien direct et régulier avec les élus, fonctions de direction, de conseil et de décision, management et pilotage en direction des équipes et des services)* - **Le candidat est-il évalué par son N+1 ?** *(Management intermédiaire : responsable de service, chef d'exploitation…)*	☐ **OUI** ☐ **NON** ☐ **OUI** ☐ **NON**	/25 /20
Combien y a-t-il d'agents dans le pôle ou service géré par le candidat ? *De 1 à 10 agents* *De 11 à 20 agents* *+ de 20 agents*	☐ ☐ ☐	/3
Quel est le nombre d'agents directement **évalués** par le candidat ? *De 1 à 3 agents* *De 4 à 6 agents* *De 7 à 10 agents* *Entre 11 et 15 agents* *+ de 15 agents*	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	/5
Le candidat a -t-il la responsabilité de plusieurs collectivités ou syndicats ? (SRPI, SIVOM…) *Si oui, préciser lesquels :*	☐ **OUI** ☐ **NON**	/1
L'agent est-il spécialisé dans un domaine de compétences ? (RH, Finances, Urbanisme, Réseaux, Patrimoine Bati, Musée etc…) Exerce-t-il cette expertise depuis au moins 5 ans ?	☐ **OUI** ☐ **NON** ☐ **OUI** ☐ **NON**	/1

B - Fonction d'encadrement sans autorité hiérarchique *(management opérationnel, coordination d'équipe, **sans évaluation** des agents)*		***Cadre réservé au CDG***
		/18
Combien d'agents sont supervisés par le candidat ? *De 1 à 3 agents* *De 4 à 6 agents* *+ de 6 agents*	☐ ☐ ☐	/3
L'agent est-il spécialisé dans un domaine de compétences ? (RH, Finances, Urbanisme, Réseaux, Patrimoine Bati, Logistique, Musée etc…) ***Préciser** :* Exerce-t-il cette expertise depuis au moins 5 ans ?	☐ **OUI** ☐ **NON** ☐ **OUI** ☐ **NON**	/1

C - Fonction d'expertise *(sans encadrement ni supervision) :* *Spécialiste, chargé de mission, chargé d'étude. Expert confirmé dans son domaine ou multi expert*		***Cadre réservé au CDG***
Préciser le(s) domaine (s) d'expertise de l'agent		/20
Depuis combien de temps exerce-t-il dans ce domaine d'expertise ? *De 1 à 5 ans* *+ de 5 ans*	☐ ☐	/2
L'agent travaille-t-il en lien direct avec les élus, ou est-il amené à animer des commissions (élus, usagers)	☐ **OUI** ☐ **NON**	/1

II-Parcours Professionnel (25 points maximum)

A- Ancienneté de services publics		Cadre réservé au CDG
Ancienneté dans la Fonction publique (fonctionnaire et contractuel de droit public) Entre 10 ans et 20 ans de 21 à 30 ans + de 30 ans	☐ ☐ ☐	/3
L'agent a-t-il fait l'objet d'une prolongation de stage pour insuffisance professionnelle ?	☐ OUI ☐ NON	
Au cours de sa carrière l'agent a -t-il bénéficié : D'un congé parental ? D'une période de disponibilité ?	☐ OUI ☐ NON ☐ OUI ☐ NON	
L'agent a-t-il atteint le dernier grade de son cadre d'emploi ?	☐ OUI ☐ NON	/1

B- Acquis de l'expérience professionnelle		Cadre réservé au CDG
• L'agent a-t-il exercé des fonctions dans le secteur privé ou auprès d'un autre employeur public pendant au moins 2 ans ?	☐ OUI ☐ NON	/2
• A-t-il occupé un autre poste au sein de la même collectivité ?	☐ OUI ☐ NON	/2
• A-t-il assuré l'intérim sur un poste de niveau supérieur ? ○ Pour une durée inférieure ou égale à 6 mois ○ Plus de 6 mois	☐ OUI ☐ NON ☐ ☐	/3
Au cours des <u>5 dernières années</u> (2021-2025), l'agent a-t-il été: - Formateur (au moins 5 jours de formation animées sur les 5 dernières années)	☐ OUI ☐ NON	/1
- Maitre d'apprentissage ou tuteur de stage ○ moins de 60 jours ○ au moins 60 jours	☐ OUI ☐ NON ☐ ☐	/1
- Jury de concours (au moins 5 sessions de jury sur les 5 dernières années)	☐ OUI ☐ NON	/1
- Assistant de prévention	☐ OUI ☐ NON	/1

C- Engagement citoyen avec prise de responsabilité (au cours des 5 dernières années)			Cadre réservé au CDG
Type d'engagement	Du	Au	
Choisissez un élément			/0.5
Choisissez un élément			/0.5
Choisissez un élément			/0.5
Choisissez un élément			/0.5

D- Acteur de sa carrière		Cadre réservé au CDG
L'agent a-t-il obtenu l'examen d'accès à la promotion interne souhaitée ?	☐ **OUI** ☐ **NON**	/4
L'agent a-t-il déjà passé le concours d'accès au grade visé ? Si oui, a-t-il déjà été admissible à ce concours *(retenu pour l'épreuve orale)*	☐ **OUI** ☐ **NON** ☐ **OUI** ☐ **NON**	/1 /1
Combien de **concours** l'agent a-t-il obtenus dans sa carrière ?		/2
Combien d'**examens professionnels** l'agent a-t-il obtenus dans sa carrière ? *(pour avancement de grade ou promotion interne)*		

Le détail des services est à renseigner dans l'annexe 1 « EtatdesServicesEtFormations_CatA_B » *(feuillets 1 et 2 : « ETAT DES SERVICES PUBLICS » et « EXPERIENCES PRIVEES »)* ***que vous pouvez télécharger sur le site du centre de gestion ou via le lien suivant :***

LIEN

III-Formation (15 points maximum)

A- Parcours formation diplômante ou certifiante		Cadre réservé au CDG
Quel est le niveau de diplôme le plus élevé détenu par le candidat ? – BAC – BAC + 2 ou plus	☐ ☐	/2
Le candidat a -t-il obtenu une VAE ou titre professionnel (suite à une formation certifiante)	☐ **OUI** ☐ **NON**	/1

B- Parcours de formation <u>au cours des 5 dernières années</u>		Cadre réservé au CDG
Nombre de jours de formation bureautique (1er niveau) et bien-être au travail Autres jours de formation continue Nombre de jours de formation syndicale (limité à 2 actions et 4 jours maximum)		/7
Total des jours de formations ***(les formations bureautique et bien-être ne sont comptabilisées que si des actions de formation continue ont également été suivies)***		
L'agent a-t-il suivi une préparation au concours d'accès au grade visé pour la promotion interne ? ○ Si oui, nombre de jours de préparation suivis	☐ **OUI** ☐ **NON**	/3
L'agent a-t-il suivi un un cycle de formation auprès du CNFPT (cycle DRH, Management) ou similaire (directeur d'EHPAD)	☐ **OUI** ☐ **NON**	/2

Compléter le feuillet « formations » de l'annexe 1 « EtatdesServicesEtFormations_CatA_B » et joindre les attestations de formation

LIEN

IV- Valeur professionnelle et Reconnaissance de l'employeur (30 points maximum)

1 - Résultats professionnels					Cadre réservé au CDG
	-	+	++	+++	
Fiabilité et qualité du travail effectué	☐	☐	☐	☐	/1
Disponibilité et implication	☐	☐	☐	☐	/1
Réactivité, anticipation et initiative	☐	☐	☐	☐	/1
Rigueur, méthode, priorisation, respect des échéances	☐	☐	☐	☐	/1

*- **Non atteint** - Les résultats attendus ne sont pas du tout atteints. Des écarts significatifs sont constatés par rapport aux objectifs fixés.*
*+ **Partiellement atteint** – Certains résultats sont atteints, mais des lacunes importantes subsistent. Des améliorations sont nécessaires pour répondre pleinement aux attentes.*
*++ **Largement atteint** – La majorité des résultats sont atteints avec succès. Quelques ajustements mineurs peuvent être nécessaires pour une performance optimale.*
*+++ **Totalement atteint** – Tous les résultats sont pleinement atteints, voire dépassés. Les objectifs sont atteints avec un haut niveau de qualité et d'efficacité.*

2 - Compétences professionnelles et techniques					Cadre réservé au CDG
	-	+	++	+++	
Maîtrise du métier et de ses outils	☐	☐	☐	☐	/1
Capacité d'expression, de rédaction et de communication *(capable de rédiger des notes, comptes-rendus adaptés aux destinataires)*	☐	☐	☐	☐	/1
Aptitude à alerter et à rendre compte	☐	☐	☐	☐	/1
Force de proposition	☐	☐	☐	☐	/1

*- **Non maitrisé** - Les compétences attendues ne sont pas du tout maitrisées. Des écarts significatifs sont constatés par rapport aux savoirs de bases.*
*+ **Partiellement maitrisé** – Certaines compétences sont maitrisées, mais des lacunes importantes subsistent.*
*++ **Largement maitrisé** – La majorité des compétences sont acquises. Quelques ajustements mineurs peuvent être nécessaires pour une réalisation optimale.*
*+++ **Totalement maitrisé** – Toutes les compétences sont pleinement maitrisées, voire dépassées. L'agent fait valeur d'exemple et peut former ses collègues.*

3 - Qualités relationnelles vis-à-vis des usagers, de l'autorité, des collègues …					Cadre réservé au CDG
	-	+	++	+++	
Respect des valeurs du service public et des obligations (Discrétion, réserve, confidentialité)	☐	☐	☐	☐	/1
Souci et aptitude à faire circuler l'information	☐	☐	☐	☐	/1
Ecoute, diplomatie et médiation - Aptitude à dialoguer, à comprendre les besoins de son interlocuteur	☐	☐	☐	☐	/1
Travail en équipe, aptitude à coopérer (sens du collectif)	☐	☐	☐	☐	/1

*- **Insuffisant** – Ne démontre pas les attitudes et comportements attendus. Des écarts importants sont constatés dans la posture professionnelle, l'engagement ou la communication.*
*+ **À améliorer** – Adopte parfois les comportements attendus, mais de manière irrégulière. Des efforts sont nécessaires pour développer une attitude plus adaptée aux attentes.*
*++ **Satisfaisant** – Fait preuve d'un savoir-être conforme aux attentes. Attitude professionnelle généralement appropriée, avec quelques axes d'amélioration possibles.*
*+++ **Excellent** – Démonstration constante et exemplaire du savoir-être attendu. Communication, engagement et posture professionnelle sont en parfaite adéquation avec les attentes.*

4- Capacités d'encadrement ou d'expertise : compléter uniquement la grille correspondant à la situation de l'agent (4 OU 4 bis)					Cadre réservé au CDG
4 - Capacités d'encadrement (si l'agent est en situation d'encadrement)					
	-	+	+ +	+ + +	
Planification, Priorisation, prise de décision	☐	☐	☐	☐	/1
Capacité à déléguer	☐	☐	☐	☐	/1
Pilotage, Coordination, mobilisation de l'équipe (impulser une dynamique)	☐	☐	☐	☐	/1
Travailler dans un esprit de transparence et de confiance	☐	☐	☐	☐	/1

*- **En développement** – Rencontre des difficultés à mobiliser son équipe et à assumer pleinement son rôle managérial. Besoin d'accompagnement pour structurer son leadership*
*+ **Compétent avec axes d'amélioration** – Assume son rôle avec des résultats corrects, mais certains aspects clés (communication, gestion des priorités, leadership…) doivent être renforcés pour une efficacité optimale. Des lacunes importantes subsistent. Des améliorations sont nécessaires pour répondre pleinement aux attentes.*
*++ **Encadrant efficace** – Mobilise bien son équipe, prend des décisions pertinentes et gère efficacement les ressources. Quelques ajustements peuvent encore améliorer sa performance.*
*+++ **Encadrant accompli** – Exerce un management inspirant, développe son équipe et atteint ses objectifs avec un impact positif durable. Capable de gérer des enjeux complexes et de piloter le changement.*

PROMOTION INTERNE – Catégorie B – Année 2026

4 bis - Capacités d'expertise (si l'agent est en situation d'expert)	-	+	++	+++	Cadre réservé au CDG
Conseil à la hiérarchie et aux élus en qualité de personne ressources	☐	☐	☐	☐	/1
Capacité à transmettre ses compétences et à former	☐	☐	☐	☐	/1
Veille, recherche et capacité d'alerte	☐	☐	☐	☐	/1
Capable de vulgariser son expertise afin de faciliter la prise de décision	☐	☐	☐	☐	/1

*- **Insuffisant** – Rencontre des difficultés à partager son expertise et à assumer pleinement son rôle de conseil*
*+ **Compétent avec axes d'amélioration** – Des améliorations sont nécessaires pour répondre pleinement aux attentes*
*++ **Capacité d'expertise largement maîtrisée** – Quelques ajustements peuvent encore améliorer sa performance.*
*+++ **Capacité d'expertise totalement maîtrisée** – Capable d'appréhender des enjeux complexes et de conseiller pleinement la direction et l'autorité territoriale dans son domaine d'expertise.*

5 – Aptitudes à exercer des fonctions d'un niveau supérieur	-	+	++	+++	Cadre réservé au CDG
Propose des ajustements, des outils, des idées pour améliorer le fonctionnement du service ou la qualité du service rendu	☐	☐	☐	☐	/1
Capable d'exercer ses missions au-delà de son métier actuel	☐	☐	☐	☐	/1
S'implique dans des projets collectifs ou transversaux	☐	☐	☐	☐	/1
Sens des responsabilités	☐	☐	☐	☐	/1

*- **Savoir-faire de base** – Ne manifeste pas encore les aptitudes ou la posture nécessaires pour évoluer. Un accompagnement serait requis pour développer ses capacités.*
*+ **Potentiel en développement** – Présente des bases intéressantes, mais doit encore renforcer ses compétences et sa maturité pour progresser efficacement.*
*++ **Fort potentiel** – Démontre des capacités prometteuses et une volonté d'évolution. Avec un encadrement adapté, pourrait rapidement monter en compétences.*
*+++ **Potentiel confirmé** – Fait preuve d'une grande capacité d'adaptation, d'apprentissage et d'initiative. Prêt(e) à assumer des responsabilités accrues et à évoluer avec succès.*

PROMOTION INTERNE – Catégorie B – Année 2026

Priorisation par l'employeur		Cadre réservé au CDG
Collectivités de moins de 40.000 habitants : ☐ Agent classé 1er ou seul présenté ☐ Agent classé 2ème ☐ Autre classement, rang à préciser :		/6
Collectivités de plus de 40.000 habitants : ☐ Agent classé 1er ou seul présenté ☐ Agent classé 2ème ☐ Agent classé 3ème ☐ Agent classé 4ème ☐ Autre classement, rang à préciser :		/6
En cas d'inscription du candidat sur la liste d'aptitude, l'autorité territoriale s'engage t-elle à nommer l'agent ?	☐ **OUI** ☐ **NON**	/4

Eventuellement, rapport complémentaire de l'autorité territoriale (possibilité d'annexer un courrier)

Signature de l'autorité territoriale :

A

Le

V- Motivations de l'agent

☐ ***Joindre la lettre de motivation de l'agent, de préférence manuscrite, présentant son parcours et son projet professionnel***

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

- être informé que l'éventuelle nomination dans le grade de ____ s'effectuera en qualité de stagiaire par détachement de l'emploi actuel. La durée du stage est fixée à 6 mois.

Adresse personnelle à renseigner impérativement pour la transmission de la suite réservée à votre demande :

A le

(signature)

La liste des critères de sélection des candidats est accessible sur le site du CDG : Dossier RH / Promotion interne

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.*

VI- Liste des pièces à joindre au dossier

Fonction

☐ Organigramme détaillé de la collectivité, faisant apparaître le positionnement de l'agent
☐ Fiche de poste de l'agent

Parcours professionnel

☐ Annexe 1- volet état des services et expériences secteur privé
☐ 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, prolongation de stage pour insuffisance professionnelle
- arrêtés de mobilité interne ou externe, mobilité dans une autre fonction publique

☐ copie des contrats de travail effectués dans la FP ou attestation de l'autorité territoriale certifiant que les services contractuels renseignés sont conformes aux documents fournis par l'agent
☐ Attestation de présence au concours du grade visé et relevé de note si admissibilité (oral
☐ Justificatif des expériences professionnelles passées dans le secteur privé (copie des contrats ou certificats de travail, ou CV
☐ Attestation de réussite à l'examen professionnel pour l'accès au grade visé, si promotion interne demandée à ce titre
☐ Attestation de réussite aux concours et examens passés par l'agent (ou liste d'aptitude ou arrêté de nomination suite à concours ou examen)
☐ Justificatif de l'organisme de formation employant l'agent sur des missions de formation
☐ Justificatif de l'organisme employant l'agent sur des missions de jury de concours
☐ Copie du contrat d'apprentissage et/ou conventions de stage faisant apparaitre le nom de l'agent en qualité de maître d'apprentissage et/ ou tuteur
☐ Justificatif de l'exercice d'un mandat électif, syndical et / ou associatif au cours des 5 dernières années
☐ Justificatif de l'engagement en tant que pompier volontaire et/ou réserviste d'utilité publique

Formation

☐ Annexe 1 – volet formations
☐ Attestations de formation délivrées par les organismes de formation (pour les 5 dernières années), précisant la durée de la formation
☐ Attestations de suivi des actions de préparation au concours
☐ Copie des diplômes détenus et/ou validation des acquis de l'expérience et/ou titre professionnel

Valeur professionnelle

☐ Rapport de l'autorité territoriale sur la valeur professionnelle de l'agent, le cas échéant

Motivation

☐ Lettre de motivation de l'agent, de préférence manuscrite, présentant son parcours et son projet professionnel