

# DOSSIER DE PROPOSITION AU TITRE DE LA PROMOTION INTERNE (PI) 2026

**Date limite d'envoi au CDG : 24/08/2026** (aucun dossier ne sera recevable au-delà de cette date)



## CONSIGNES A RESPECTER POUR LA CONSTITUTION DU DOSSIER :

- Ne pas remplir les cases grisées (réservées au Centre de Gestion), ne rien agraffer, ne pas créer de sous-pochette
- Répondre aux questions et joindre au dossier **les justificatifs demandés obligatoirement dès le 1<sup>er</sup> envoi** (conditions indispensables pour l'attribution des points correspondants).  
En annexe 1 page 13 de ce dossier, une liste permet de pointer les justificatifs qui doivent nécessairement accompagner le dossier de proposition
- Se référer aux LDG PI sur le site internet du CDG63 à « Parcours professionnel / Promotion interne »
- Si l'agent est intercommunal : remplir un dossier par collectivité souhaitant proposer l'agent
- Si l'agent peut être proposé dans plusieurs voies pour l'accès au même grade : ne remplir qu'un seul dossier
- Si l'agent est proposé à des grades différents : remplir un dossier par grade, en précisant un ordre de priorité (ex. : ingénieur choix n°1, attaché choix n°2)
- Si l'agent est proposé à la promotion interne sans quota : remplir le tableau de proposition dédié sur le site internet du CDG63 à « Parcours professionnel / Promotion interne »

Proposition au grade de : .....

Voie d'accès par ancienneté

Voie d'accès par examen professionnel\*

<b>COLLECTIVITÉ(S)</b>	Collectivité qui propose l'agent : .....	Agent référent du dossier :
	Courriel pour accuser réception du dossier : .....	NOM Prénom : .....
	Autres collectivités si agent intercommunal : .....	Téléphone : .....

<b>AGENT PROPOSÉ</b>	NOM Prénom: ..... NOM de jeune fille (si mariée) : .....
----------------------	--

<b>INFORMATIONS PERMETTANT DE VERIFIER QUE LES CONDITIONS D'ACCÈS SONT REMPLIES AU 1ER JANVIER DE L'ANNÉE DE L'INSTRUCTION DU DOSSIER</b>	Lignes directrices de gestion	♦ <b>joindre uniquement l'arrêté qui fixe les lignes directrices de gestion (LDG) de la collectivité</b>	oui non
	Obligation de formation	Conformément aux dispositions du décret n°2008-512 du 29 mai 2008 et des statuts particuliers de chacun des cadres d'emplois : ♦ <b>joindre les attestations établies par le CNFPT depuis juillet 2008</b> (Cf site du CDG63 : « Parcours professionnel / Promotion interne ».)	oui non
	Fonctions de secrétaire de mairie (cne -2000 hbts)	Si les fonctions de secrétaire de mairie dans une commune de moins de 2000 habitants sont exigées pour l'accès au grade de PI : ♦ date d'exercice des fonctions : du ..... / ..... / ..... au ..... / ..... / ..... soit ..... ans ..... mois ..... jours au <b>01/01/2026</b> ♦ <b>joindre l'arrêté/attestation de l'autorité territoriale</b>	oui non
	* Examen professionnel	Si l'obtention de l'examen professionnel est exigé pour l'accès au grade de PI, préciser l'année d'obtention : ..... ♦ <b>joindre l'attestation de réussite</b> et reporter la réponse à la page 9 III) c)	oui non
	Grade actuel et services effectifs	♦ <b>joindre l'arrêté de nomination sur le grade détenu par l'agent au 1<sup>er</sup> janvier de l'année de l'instruction du dossier</b>	oui non

# I) ANCIENNETÉ DANS LA FONCTION PUBLIQUE et SERVICES CONTRACTUELS DE DROIT PUBLIC ET/OU PRIVÉ

## I) a) ANCIENNETÉ DANS LA FONCTION PUBLIQUE (cf LDG PI page 2)

RAPPELS

### Sont pris en compte, les services de fonctionnaire :

- ♦ effectués en qualité de stagiaire et titulaire dans les 3 fonctions publiques,
- ♦ les années dans la fonction publique pour les agents qui ont connu une radiation des effectifs,

Attention : Le congé parental est considéré comme du service effectif sous réserve des dispositions du décret n°2012-1061 du 18 septembre 2012, et de la loi n°2019-828 du 6 août 2019.

### Précision pour vérifier les conditions d'accès :

Si le temps de travail hebdomadaire des services de fonctionnaire est égal ou supérieur à 17h30, l'ancienneté est calculée de la même manière que ce soit un agent à temps complet ou un agent à temps non complet.

Si le temps de travail hebdomadaire d'un titulaire est inférieur à 17h30 :

- ♦ l'ancienneté sera proratisée sur la base de 17h30,
- ♦ les contrats de droit public effectués en même temps seront cumulés.

Si le cumul de l'emploi titulaire et des contrats de droit public atteint au moins 17h30, l'ancienneté est reprise comme du temps complet.

### Ne sont pas pris en compte :

- ♦ les prolongations de stage pour insuffisance professionnelle,
- ♦ les mises en disponibilité,
- ♦ le service national,
- ♦ le temps accompli en qualité de militaire.

Carrière(s) en qualité de fonctionnaire (stagiaire et titulaire) dans la (ou les) fonction(s) publique(s) : compléter le tableau et **joindre le(s) arrêté(s) de nomination stagiaire et titulaire**

Fonctions publiques	Du	Au	Durée			Ancienneté totale dans la fonction publique (avant éventuelle(s) déduction(s))		
Territoriale	..... / ..... / .....	31 / 12 / 2025	..... a	..... m	..... j			
Hospitalière	..... / ..... / .....	..... / ..... / .....	..... a	..... m	..... j	..... a	..... m	..... j
État	..... / ..... / .....	..... / ..... / .....	..... a	..... m	..... j			

Si l'agent a eu un temps de travail hebdomadaire inférieur à 17h30 (19h30 avant le 01/01/02) depuis sa nomination stagiaire, compléter le tableau ci-dessous.

Attention : Si l'agent a effectué des contrats de droit public en même temps, remplir la case « temps travail contractuel ».

Du	Au	Tps de travail fonctionnaire	Durée			Tps de travail contractuel	Durée proratisée ou cumulée		
..... / ..... / .....	..... / ..... / .....	..... h..... sem	..... a	..... m	..... j	..... h..... sem	..... a	..... m	..... j
..... / ..... / .....	..... / ..... / .....	..... h..... sem	..... a	..... m	..... j	..... h..... sem	..... a	..... m	..... j
..... / ..... / .....	..... / ..... / .....	..... h..... sem	..... a	..... m	..... j	..... h..... sem	..... a	..... m	..... j
..... / ..... / .....	..... / ..... / .....	..... h..... sem	..... a	..... m	..... j	..... h..... sem	..... a	..... m	..... j
<b>Sous-total (proratisé pour le calcul de l'ancienneté) :</b>							..... a	..... m	..... j

Si l'agent justifie d'une ou plusieurs périodes de **prolongation de stage pour insuffisance professionnelle**, compléter le tableau ci-dessous et **joindre les arrêtés correspondants**.

Du	Au	Durée			Durée totale des périodes de prorogation de stage à déduire		
..... / ..... / .....	..... / ..... / .....	..... a	..... m	..... j	..... a	..... m	..... j
..... / ..... / .....	..... / ..... / .....	..... a	..... m	..... j			
..... / ..... / .....	..... / ..... / .....	..... a	..... m	..... j			

Si l'agent a bénéficié d'une ou de plusieurs périodes de **congé parental**, compléter le tableau ci-dessous et **joindre les arrêtés correspondants**.

Du	Au	Durée			Durée totale des périodes de congé parental à déduire		
..... / ..... / .....	..... / ..... / .....	..... a	..... m	..... j	..... a	..... m	..... j
..... / ..... / .....	..... / ..... / .....	..... a	..... m	..... j			
..... / ..... / .....	..... / ..... / .....	..... a	..... m	..... j			
..... / ..... / .....	..... / ..... / .....	..... a	..... m	..... j			

Si l'agent a bénéficié d'une ou plusieurs périodes de **disponibilité**, compléter le tableau ci-dessous et **joindre les arrêtés correspondants**.

Du	Au	Durée			Durée totale des périodes de disponibilité à déduire		
..... / ..... / .....	..... / ..... / .....	..... a	..... m	..... j	..... a	..... m	..... j
..... / ..... / .....	..... / ..... / .....	..... a	..... m	..... j			
..... / ..... / .....	..... / ..... / .....	..... a	..... m	..... j			
..... / ..... / .....	..... / ..... / .....	..... a	..... m	..... j			
..... / ..... / .....	..... / ..... / .....	..... a	..... m	..... j			

### Calcul de l'ANCIENNETE DANS LA FONCTION PUBLIQUE

		Barème			Pt(s) attribué(s)
TOTAL de l'ancienneté dans la FP <u>avant déduction</u> :		..... a	..... m	..... j	..... pt(s)
TOTAL des périodes à déduire :		..... a	..... m	..... j	
TOTAL de l'ancienneté dans la FP <u>après déduction</u> :		..... a	..... m	..... j	

**5 années : 1 pt / an**  
 (0,25 pour un trimestre; 0,50 pour 2 trimestres; 0,75 pour 3 trimestres)  
**les années supplémentaires : 0,5 pt / an**  
 (0,125 pour un trimestre; 0,25 pour 2 trimestres; 0,375 pour 3 trimestres).  
*Tout trimestre entamé est arrondi au trimestre supérieur.*

## I) b) SERVICES CONTRACTUELS DE DROIT PUBLIC ET/OU PRIVÉ (cf LDG PI page 2)

**RAPPELS**

**Sont pris en compte :**

- ▶ toute activité professionnelle effectuée jusqu'à la nomination stagiaire en qualité de salarié dans le secteur public,
- ▶ toute activité professionnelle effectuée jusqu'à la nomination stagiaire en qualité de salarié dans le secteur privé,
- ▶ Tous les contrats réalisés en même temps que des services de fonctionnaires en position de disponibilité et/ou en congé parental

**Attention :**

L'ancienneté est calculée de la même manière que les activités aient été accomplies à TC ou à TNC.  
La reprise est effectuée au vu des périodes déclarées ci-dessous par l'autorité territoriale proposant l'agent à la promotion interne  
**(Ne pas joindre les contrats).**

**Ne sont pas pris en compte :**

- ▶ les services de contractuel réalisés en même temps que des services de fonctionnaires en position d'activité.

Si l'agent a effectué une ou plusieurs périodes de services contractuels de droit public et/ou privé d'une durée d'un an minimum, report possible de cet ou ces emplois pour valorisation d'une ou plusieurs mobilités professionnelles (tableau en haut de page 11 de ce dossier).

Je soussigné(e), ....., Maire / Président(e) de .....,  
atteste sur l'honneur que l'intégralité des renseignements inscrits dans le tableau ci-dessous correspond aux justificatifs originaux fournis par l'agent.

Nom de l'employeur	Périodes par ordre chronologique		Durée			CADRE RESERVE AU CDG Périodes de chevauchement à déduire		CADRE RESERVE AU CDG Durée de chevauchement à déduire		
	Du	Au	Nb années	Nb mois	Nb jours	Du	Au	Nb années	Nb mois	Nb jours
<i>Exemple :</i>	01/01/2005	04/09/2017	12	8	4	...../...../.....	...../...../.....			
<i>Exemple :</i>	09/11/2002	08/12/2002	0		30	...../...../.....	...../...../.....			
	...../...../.....	...../...../.....				...../...../.....	...../...../.....			
	...../...../.....	...../...../.....				...../...../.....	...../...../.....			
	...../...../.....	...../...../.....				...../...../.....	...../...../.....			
	...../...../.....	...../...../.....				...../...../.....	...../...../.....			
	...../...../.....	...../...../.....				...../...../.....	...../...../.....			
	...../...../.....	...../...../.....				...../...../.....	...../...../.....			
	...../...../.....	...../...../.....				...../...../.....	...../...../.....			
	...../...../.....	...../...../.....				...../...../.....	...../...../.....			
	...../...../.....	...../...../.....				...../...../.....	...../...../.....			
	...../...../.....	...../...../.....				...../...../.....	...../...../.....			
	...../...../.....	...../...../.....				...../...../.....	...../...../.....			
	...../...../.....	...../...../.....				...../...../.....	...../...../.....			
	...../...../.....	...../...../.....				...../...../.....	...../...../.....			
	...../...../.....	...../...../.....				...../...../.....	...../...../.....			



## II) FORMATION, PREPARATION et PRESENCE au CONCOURS ET/OU EXAMEN PROFESSIONNEL

### II) a) FORMATION du 01/01/2019 au 31/12/2025 (cf LDG PI page 3)

RAPPELS

**Sont prises en compte, les formations :**

- ✦ effectuées en tant que fonctionnaire,
  - ✦ effectuées en tant que contractuel.
- (y compris celles effectuées au titre des obligations de formation de professionnalisation tout au long de la carrière)

Attention : 5 formations maximum durant les 7 dernières années

**Ne sont pas prises en compte, les formations :**

- ✦ sans attestation de formation d'un organisme agréé,
- ✦ effectuées en interne,
- ✦ de professionnalisations liées à la nomination : formation d'intégration, prise de poste à responsabilité, adaptation au 1er emploi, 1er emploi de secrétaire générale de mairie.
- ✦ de préparation aux concours ou examens professionnels.
- ✦ les tests d'orientation avant une préparation concours / examen professionnel

Si l'agent a suivi des formations durant la période mentionnée :

- ✦ compléter le tableau ci-dessous
- ✦ **joindre obligatoirement les attestations de formation délivrées par les organismes de formation**

Si l'agent a bénéficié d'une formation pour un permis et/ou une habilitation financée par la collectivité : **joindre un justificatif**

Intitulé du stage	Dates de déroulement	Barème	Pt(s) attribué(s)
❶ .....	..... / ..... / 20...	1 pt par formation  5 pts maxi	..... pt(s)
❷ .....	..... / ..... / 20...		
❸ .....	..... / ..... / 20...		
❹ .....	..... / ..... / 20...		
❺ .....	..... / ..... / 20...		

## II) b) PREPARATION et PRESENCE au CONCOURS du 01/01/2016 au 31/12/2025 (cf LDG PI page 3)

**RAPPELS**

**Sont prises en compte :**

- les formations dans le cadre d'une préparation au concours du cadre d'emplois de la promotion interne demandé,
- les présences au concours du cadre d'emplois de la promotion interne demandé,
- l'admissibilité aux épreuves orales du concours du cadre d'emplois de la promotion interne demandé.

Attention durant les 10 dernières années :

- 2 formations de préparation au concours maximum
- 2 participations au concours maximum
- 2 admissibilités au concours maximum

**Ne sont pas prises en compte :**

- Les tests d'orientation préalables aux préparations aux concours

Si l'agent a suivi des <b>formations de préparation au concours</b> <u>du cadre d'emplois de PI proposé</u> durant la période mentionnée, dans la limite de deux : ▶ préciser ci-dessous l'intitulé de la formation de chaque concours :  ❶ ..... / ..... / 20... ❷ ..... / ..... / 20...  ▶ <b>joindre obligatoirement l'attestation de formation correspondante (une seule attestation à un module est suffisante)</b>	Barème	Pt(s) attribué(s)
	1 pt par formation 2 pts maxi	..... pt(s)

Si l'agent a participé à des <b>concours</b> <u>du cadre d'emplois de PI proposé</u> durant la période mentionnée, dans la limite de deux : ▶ préciser ci-dessous l'intitulé de chaque concours :  ❶ ..... / ..... / 20... ❷ ..... / ..... / 20...  ▶ <b>joindre obligatoirement le justificatif de présence correspondant</b>	Barème	Pt(s) attribué(s)
	1 pt par participation 2 pts maxi	..... pt(s)

Si l'agent a été admissible à des <b>épreuves orales du concours</b> <u>du cadre d'emplois de PI proposé</u> durant la période mentionnée, dans la limite de deux : ▶ préciser ci-dessous l'intitulé de chaque épreuve orale :  ❶ ..... / ..... / 20... ❷ ..... / ..... / 20...  ▶ <b>joindre obligatoirement un justificatif de présence correspondant</b>	Barème	Pt(s) attribué(s)
	1 pt par admissibilité 2 pts maxi	..... pt(s)

## II) c) PREPARATION et PRESENCE à l'EXAMEN PROFESSIONNEL du 01/01/2016 au 31/12/2025 (cf LDG PI page3)

**RAPPELS**

**Sont prises en compte :**

- les formations dans le cadre d'une préparation à l'examen professionnel du cadre d'emplois de la promotion interne demandé,
- les présences à l'examen professionnel du cadre d'emplois de la promotion interne demandé,
- l'admissibilité aux épreuves orales de l'examen professionnel du cadre d'emplois de la promotion interne demandé.

**Attention durant les 10 dernières années :**

- 2 formations de préparation à l'examen professionnel maximum
- 2 participations à l'examen professionnel maximum
- 2 admissibilités à l'examen professionnel maximum

**Ne sont pas prises en compte :**

- Les tests d'orientation préalables aux préparations aux examens professionnels

Si l'agent a suivi des <b>formations de préparation à l'examen professionnel</b> <u>du cadre d'emplois de PI proposé</u> durant la période mentionnée, dans la limite de deux : ♦ préciser ci-dessous l'intitulé de chaque formation :  ❶ ..... / ..... / 20... ❷ ..... / ..... / 20...  ♦ <b>joindre obligatoirement l'attestation de formation correspondante (une seule attestation à un module est suffisante)</b>	Barème	Pt(s) attribué(s)
	1 pt par formation 2 pts maxi	..... pt(s)

Si l'agent a participé à des <b>examens professionnels</b> <u>du cadre d'emplois de PI proposé</u> durant la période mentionnée, dans la limite de deux : ♦ préciser ci-dessous l'intitulé de chaque examen professionnel :  ❶ ..... / ..... / 20... ❷ ..... / ..... / 20...  ♦ <b>joindre obligatoirement le justificatif de présence correspondant</b>	Barème	Pt(s) attribué(s)
	1 pt par participation 2 pts maxi	..... pt(s)

Si l'agent a été admissible à des <b>épreuves orales de l'examen professionnel</b> <u>du cadre d'emplois de PI proposé</u> durant la période mentionnée, dans la limite de deux : ♦ préciser ci-dessous l'intitulé de chaque épreuve orale :  ❶ ..... / ..... / 20... ❷ ..... / ..... / 20...  ♦ <b>joindre obligatoirement un justificatif de présence correspondant</b>	Barème	Pt(s) attribué(s)
	1 pt par admissibilité 2 pts maxi	..... pt(s)

<b>II) TOTAL</b>	Barème	Pt(s) attribué(s)
	17 pts maxi	..... pt(s)

### III) DÉROULEMENT DE CARRIERE DE L'AGENT

#### III) a) ANTÉRIORITÉ DES PROPOSITIONS À LA PROMOTION INTERNE du 01/01/2023 au 31/12/2025 (cf LDG PI page 4)

Si la proposition de l'agent a déjà été recevable pour l'accès au grade de promotion interne demandé durant la période mentionnée :	Barème	Pt(s) attribué(s)
♦ cocher la ou les années concernées : <input type="checkbox"/> 2023 <input type="checkbox"/> 2024 <input type="checkbox"/> 2025	<b>1 pt par an</b>	..... pt(s)
♦ joindre toute pièce justificative si dossier recevable par un autre Centre de gestion ou une collectivité non affiliée	<b>3 pts maxi</b>	..... pt(s)

#### III) b) ANTÉRIORITÉ DE NOMINATION DANS LE DERNIER GRADE DU CADRE D'EMPLOIS (cf LDG PI page 4)

Si l'agent a atteint le dernier grade du cadre d'emplois :	Barème	Pt(s) attribué(s)
♦ date de la nomination : ..... / ..... / ..... soit ..... années ..... mois ..... jours au 01/01/2026	<b>1 pt par an</b>	..... pt(s)
♦ joindre l'arrêté d'avancement de l'agent au dernier grade du cadre d'emplois	<b>5 pts maxi</b>	..... pt(s)

#### III) c) ANTÉRIORITÉ D'OBTENTION DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL du 01/01/2016 au 31/12/2025 (cf LDG PI page 4)

Si l'agent a obtenu l'examen professionnel du grade de promotion interne demandé :	Barème	Pt(s) attribué(s)
♦ date d'obtention : le ..... / ..... / ..... soit ..... années ..... mois ..... jours au 01/01/2026	<b>1 pt par an</b>	..... pt(s)
♦ joindre l'attestation de réussite	<b>10 pts maxi</b>	..... pt(s)

#### III) TOTAL

<b>III) TOTAL</b>	Barème	Pt(s) attribué(s)
	<b>18 pts maxi</b>	..... pt(s)

## IV) ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE DE L'AGENT

### IV) a) ANTÉRIORITÉ DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES EXERCÉES PAR L'AGENT (cf LDG PI page 4)

**RAPPELS**

**Sont prises en compte :**

- ♦ obtention d'un diplôme, d'une Validation des Acquis et des Expériences (VAE),
- ♦ activités professionnelles dans le cadre de l'exercice d'une activité syndicale, élective ou associative,
- ♦ activités professionnelles d'une durée d'un an minimum, liées à des mobilités internes ou externes au sein des collectivités de la fonction publique territoriale (transferts et mises à disposition inclus), mobilités dans une autre fonction publique ou dans le secteur privé.

**Attention :**

- 1 diplôme validé durant la scolarité de l'agent maximum
- 3 diplômes validés au cours de la carrière professionnelle ou VAE maximum
- 3 activités professionnelles syndicales, électives ou associatives maximum
- 3 mobilités professionnelles maximum

Si l'agent a obtenu au moins un <b>diplôme validé durant la scolarité</b> : ♦ préciser ci-dessous la nature du diplôme :  ❶ ..... / ..... / .....  ♦ <b>joindre une copie du diplôme obtenu</b>	Barème	Pt(s) attribué(s)
	<b>1 pt</b>	..... pt

Si l'agent a obtenu des <b>diplômes validés ou une VAE au cours de la carrière professionnelle</b> , dans la limite de trois : ♦ préciser ci-dessous la nature de chaque diplôme et/ou VAE :  ❶ ..... / ..... / 20... ❷ ..... / ..... / 20... ❸ ..... / ..... / 20...  ♦ <b>joindre une copie du diplôme obtenu et/ou un justificatif de la VAE</b>	Barème	Pt(s) attribué(s)
	<b>1 pt par diplôme / VAE 3 pts maxi</b>	..... pt(s)

Si l'agent a exercé des activités professionnelles dans le cadre de l'exercice d'une <b>activité syndicale, élective ou associative</b> , dans la limite de trois : ♦ préciser ci-dessous la nature de chaque activité :  ❶ ..... / ..... / 20... ❷ ..... / ..... / 20... ❸ ..... / ..... / 20...  ♦ <b>joindre un justificatif de la durée du ou des mandats (ex : arrêtés de décharge syndicales, PV de désignation des membres si CST locaux...)</b>	Barème	Pt(s) attribué(s)
	<b>1 pt par activité 3 pts maxi</b>	..... pt(s)

<p>Si l'agent a exercé des emplois ou activités professionnelles <b>d'une durée d'un an minimum</b> :  préciser ci-dessous chaque emploi / contrat / mobilité interne ou externe dans le secteur privé, au sein des collectivités de la fonction publique territoriale,  mobilité dans une autre fonction publique :</p> <p>1<sup>er</sup> emploi : .....a .....m .....j</p> <p>2<sup>eme</sup> emploi : .....a .....m .....j</p> <p>3<sup>eme</sup> emploi : .....a .....m .....j</p> <p>4<sup>eme</sup> emploi : .....a .....m .....j</p> <p>♦ pour chaque emploi, joindre les fiches de poste si mobilité interne et/ou arrêtés si mobilités externes (ex : mutation, transfert, mise à disposition, détachement, intégration directe...)</p>	Barème	Pt(s) attribué(s)		
	<p><b>1 pt</b> par mobilité</p> <p><b>3 pts maxi</b></p>	<p>..... pt(s)</p>		

#### IV) b) FONCTIONS A RESPONSABILITÉS ET CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE (cf LDG PI page 5)

Si l'agent a exercé des fonctions à responsabilités telles que celles énumérées ci-dessous durant la période du **01/01/2023 au 31/12/2025** :

- ♦ cocher la/les case(s) correspondante(s)
- ♦ joindre le justificatif demandé et/ou les attestations de l'autorité territoriale (tableaux de l'annexe 2)

Intitulé des fonctions	Justificatifs	Barème	Pt(s) attribué(s)
<input type="checkbox"/> technicité et sujétions particulières liées à la fiche de poste	♦ joindre l'attestation de l'autorité territoriale (tableau n°1 annexe 2)	3 pts	..... pts
<input type="checkbox"/> fonctions d'assistant de prévention ou conseiller de prévention	♦ joindre l'arrêté de désignation et l'attestation de la formation continue	2 pts	..... pts
<input type="checkbox"/> tuteur / maître d'apprentissage d'un apprenti	♦ joindre le contrat d'apprentissage	2 pts	..... pts
<input type="checkbox"/> tuteur / maître d'apprentissage d'un apprenti en situation de handicap	♦ joindre le contrat d'apprentissage et un justificatif du handicap	2 pts	..... pts
<input type="checkbox"/> encadrant de proximité exerçant les fonctions de tutorat de personnes effectuant un travail d'intérêt général (TIG)	♦ joindre le formulaire du service pénitentiaire précisant le nom du tuteur	2 pts	..... pts
<input type="checkbox"/> fonctions d'encadrement, de responsable de service	♦ joindre l'attestation de l'autorité territoriale (tableau n°2 annexe 2)	3 pts	..... pts
<input type="checkbox"/> fonctions de secrétaire général de mairie de moins de 3500 habitants	♦ joindre l'arrêté/attestation précisant la date de nomination aux fonctions de SGM	4 pts	..... pts
<input type="checkbox"/> mission de formateur auprès d'organismes de formations agréés	♦ joindre une attestation ou un justificatif de l'organisme de formation	2 pts	..... pts

<b>IV) TOTAL</b>	Barème	Pt(s) attribué(s)
	<b>30pts maxi</b>	..... pts

## V) VALEUR PROFESSIONNELLE DE L'AGENT (cf LDG PI page 5)

<b>RAPPEL</b> L'autorité territoriale est invitée en quelques lignes à préciser ses arguments motivant la présentation du dossier de proposition de son agent au titre de la promotion interne. Cette évaluation de la valeur professionnelle de l'agent doit s'appuyer sur les comptes rendus d'entretien professionnel et notamment les critères évoqués ci-dessous.			
♦ cocher les cases correspondantes à l'évaluation estimée sur chacune des lignes ♦ <b>joindre l'attestation de l'autorité territoriale précisant les arguments motivant la présentation du dossier de proposition de l'agent à la PI (annexe 3)</b> ♦ <b>joindre une copie du dernier compte-rendu d'entretien professionnel et la fiche de poste</b>		Barème	Pt(s) attribué(s)
<b>1) Résultats professionnels obtenus par l'agent et réalisation des objectifs :</b>	- Acquis de l'expérience professionnelle (organisation, analyse, synthèse...) <span style="float: right;"><input type="checkbox"/> 1 pt <input type="checkbox"/> 2 pts <input type="checkbox"/> 3 pts</span> - Réalisation des objectifs (respect des échéances, implication...) <span style="float: right;"><input type="checkbox"/> 1 pt <input type="checkbox"/> 2 pts <input type="checkbox"/> 3 pts</span>	<b>1 pt</b> si « proche des attentes »  <b>2 pts</b> si « conforme aux attentes »  <b>3 pts</b> si « supérieur aux attentes »	..... pt(s)
<b>2) Compétences professionnelles et techniques</b>	- Efficacité, rigueur (respect des normes et procédures...) <span style="float: right;"><input type="checkbox"/> 1 pt <input type="checkbox"/> 2 pts <input type="checkbox"/> 3 pts</span> - Esprit d'initiative, adaptabilité, autonomie (entretien et développement des compétences...) <span style="float: right;"><input type="checkbox"/> 1 pt <input type="checkbox"/> 2 pts <input type="checkbox"/> 3 pts</span>		..... pt(s)
<b>3) Qualités relationnelles</b>	- Sens du travail en commun (sens de l'écoute et du dialogue...) <span style="float: right;"><input type="checkbox"/> 1 pt <input type="checkbox"/> 2 pts <input type="checkbox"/> 3 pts</span> - Relation avec les interlocuteurs (public, collègues, élus), discrétion <span style="float: right;"><input type="checkbox"/> 1 pt <input type="checkbox"/> 2 pts <input type="checkbox"/> 3 pts</span>		..... pt(s)
<b>4) Capacité d'encadrement ou d'expertise, capacité à exercer des fonctions d'un niveau supérieur</b>	- Aptitude à l'encadrement ou à la conduite de projet (fixer les objectifs, déléguer, contrôler...) <span style="float: right;"><input type="checkbox"/> 1 pt <input type="checkbox"/> 2 pts <input type="checkbox"/> 3 pts</span> - Aptitude à exercer des responsabilités d'un niveau plus élevé (force de proposition, diffusion de l'information...) <span style="float: right;"><input type="checkbox"/> 1 pt <input type="checkbox"/> 2 pts <input type="checkbox"/> 3 pts</span>		..... pt(s)

<b>V) TOTAL</b>	Barème	Pt(s) attribué(s)
	<b>24 pts maxi</b>	..... pts

<b>TOTAL I) + II) + III) + IV) + V)</b>	Pt(s) attribué(s)
	..... pts

Fait à ....., le ..... / ..... / 2026.  
Signature manuscrite de l'agent :

  
  

Certifie que toutes les informations ci-dessus et les pièces justificatives sont complètes et exactes.

Fait à ....., le ..... / ..... / 2026  
Cachet et signature manuscrite de l'autorité territoriale :

  
  

Certifie que toutes les informations ci-dessus et les pièces justificatives sont complètes et exactes.

## **ANNEXE 1 : LISTE DES JUSTIFICATIFS A JOINDRE AU DOSSIER**

- PAGE 1 : Arrêté qui fixe les lignes directrices de gestion (LDG) de la collectivité
- PAGE 1 : Attestation(s) de formation obligatoire de professionnalisation (ou éventuelle(s) décision(s) de dispense) établies par le CNFPT
- PAGE 1 : Attestation de l'autorité territoriale précisant la ou les périodes d'exercice des fonctions de secrétaire de mairie dans une commune de moins de 2000 habitants
- PAGE 1 : Attestation de réussite à l'examen professionnel du grade de PI demandé
- PAGE 1 : Arrêté de nomination sur le grade et l'échelon détenus par l'agent au 1er janvier de l'année de l'instruction du dossier
- PAGE 2 : Arrêté(s) de nomination en qualité de fonctionnaire (stagiaire et titulaire) dans la ou les fonction(s) publique(s)
- PAGE 3 : Arrêté(s) de prolongation de stage pour insuffisance professionnelle
- PAGE 3 : Arrêté(s) de mise en congé parental
- PAGE 3 : Arrêté(s) de mise en disponibilité
- PAGE 6 : Attestation(s) de formation délivrée(s) par les organismes de formations sur les 7 dernières années (5 maximum)
- PAGE 6 : Justificatif de formation si un permis et/ou une habilitation a été financé par la collectivité
- PAGE 7 : Attestation(s) de formation de préparation, justificatif(s) de présence aux épreuves d'admissibilité, et convocation(s) ou justificatif(s) de présence aux épreuves d'admission à un concours du cadre d'emplois de PI demandé sur les 10 dernières années
- PAGE 8 : Attestation(s) de formation de préparation, justificatif(s) de présence aux épreuves d'admissibilité, et convocation(s) ou justificatif(s) de présence aux épreuves d'admission à un examen professionnel du cadre d'emplois de PI demandé sur les 10 dernières années
- PAGE 9 : Justificatif de tout dossier de candidature à la PI du grade présenté dans un autre Centre de Gestion ou une collectivité non affiliée au Centre de Gestion du Puy-de-Dôme
- PAGE 9 : Arrêté d'avancement de l'agent au dernier grade du cadre d'emplois
- PAGE 10 : Copie d'un diplôme obtenu durant la scolarité
- PAGE 10 : Copie de diplôme(s) ou Validation(s) des Acquis et des Expériences (VAE) au cours de la carrière professionnelle publique et/ou privée (3 maximum)
- PAGE 10 : Justificatif(s) de l'exercice d'un mandat syndical, électif ou associatif, au cours de la carrière professionnelle publique (3 maximum)
- PAGE 11 : Justificatif(s) de mobilité(s) interne(s) ou externe(s) au sein des collectivités de la FPT, mobilités dans une autre fonction publique ou dans le secteur privé (3 maximum)
- PAGE 11 : Attestation de l'autorité territoriale précisant la spécificité des missions en quelques lignes (tableau n°1 annexe 2)
- PAGE 11 : Arrêté de nomination aux fonctions d'assistant ou de conseiller de prévention et attestation de la formation continue
- PAGE 11 : Contrat d'apprentissage si fonctions de tuteur ou maître d'apprentissage d'un apprenti. Justifier, le cas échéant, si l'apprenti était en situation de handicap
- PAGE 11 : Formulaire pénitentiaire justifiant l'exercice de fonctions de tutorat de personnes effectuant un travail d'intérêt général (TIG)
- PAGE 11 : Attestation de l'autorité territoriale précisant l'exercice de fonctions d'encadrant, de responsable de service (tableau n°2 annexe 2)
- PAGE 11 : Arrêté/attestation précisant la date de nomination aux fonctions de secrétaire général de mairie de moins de 3500 habitants
- PAGE 11 : Justificatif de l'organisme de formation employant l'agent sur des missions de formateur
- PAGE 12 : Copie du dernier compte rendu d'entretien professionnel
- PAGE 12 : Copie de la fiche de poste
- PAGE 12 : Attestation de l'autorité territoriale précisant les arguments motivant la présentation du dossier de proposition de l'agent à la PI (annexe 3)

## ANNEXE 2 :

### IV) ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE DE L'AGENT

#### **IV) b) FONCTIONS A RESPONSABILITÉS ET CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE** (cf LDG PI page 5)

NOM Prénom de l'agent proposé ..... PI sur le grade de .....

##### **TABLEAU N°1**

Technicité et sujétions particulières liées à la fiche de poste

Attestation de l'autorité territoriale précisant en quelques lignes la spécificité des missions :

..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	Fait à ....., le ..... / ..... / 2026. Cachet et signature manuscrite de l'autorité territoriale :
---	--

##### **TABLEAU N°2**

Fonctions d'encadrement, de responsable de service

Attestation de l'autorité territoriale précisant en quelques lignes l'organisation hiérarchique du service :

..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	Fait à ....., le ..... / ..... / 2026. Cachet et signature manuscrite de l'autorité territoriale :
---	--

