NOM DE L'AGENT :

**ANNEE 2024**

**CATEGORIE A**

# DOSSIER DE CANDIDATURE A LA PROMOTION INTERNE

# POUR L'ACCES AU GRADE DE : ……

**Le dossier devra être réceptionné par le Centre de Gestion au plus tard le 20 mars 2024 à 16h30.**
**Les modalités de dépôt sont précisées à la dernière page de ce document.**

**Pour pouvoir présenter un agent à la promotion interne, la collectivité devra avoir adopté ses Lignes Directrices de Gestion (après avis du Comité Social Technique).**
**JOINDRE L'ARRETE DE LA COLLECTIVITE**

**NOM DE LA COLLECTIVITE (pour les agents intercommunaux : 1 dossier par employeur).**
……
Adresse mail : …… @ ……..

| **PRESENTATION DE L'AGENT :** | |
|---|---|
| **Nom de naissance : ……..** | **Prénom : ……** |
| **Nom marital : ……** | |
| **Date de naissance : …./…./…..** | |
| **Adresse personnelle de l'agent : ……** | |
| **Niveau de diplôme(s) : ……** | |
| **Grade actuel : ……** | |
| **Poste occupé : ……..** | **Temps de travail :** ……./35° |
| **Date de la 1ère nomination en qualité de stagiaire fonctionnaire dans la FPT : ……../……../……** | |
| **Nombre de présentations à la promotion interne (y compris celle-ci) : ……..** | |

NOM DE L'AGENT :

**Catégorie A**

## ACQUIS DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE ET VALORISATION DES ACTIVITES EXTRA PROFESSIONNELLES

### 1. VALORISATION DES ACTIVITES PROFESSIONNELLES / EXTRA-PROFESSIONNELLES SUR TOUTE LA CARRIERE

Tutorat, maître d'apprentissage, formateur, jury de concours, mobilité au cours du parcours professionnel (géographique, adaptation à de nouveaux postes), mandat syndical ou électif, engagement associatif, Engagement citoyen …

**PARCOURS PROFESSIONNEL : Activités antérieures à la nomination stagiaire (privées, publiques et privées – fonctions spécifiques)**

**1. Activités et emplois relevant du secteur privé :**

| Période | Structure<br>Dans laquelle l'activité est exercée | Descriptif des activités exercées |
|---|---|---|
| …… | …… | ……<br>…… |
| …… | …… | ……<br>…… |
| …… | …… | ……<br>…… |
| …… | …… | ……<br>…… |

NOM DE L'AGENT :

# Catégorie A

## Activités et emplois relevant du secteur public

| Période | Structure<br>Dans laquelle l'activité est exercée | Descriptif des activités exercées |
|---|---|---|
| …… | …….. | ……..<br>……..…… |
| …… | …….. | ……..<br>……..…… |
| …… | …….. | ……..<br>……..…… |
| …… | …….. | ……..<br>……..…… |

## PARCOURS EXTRA-PROFESSIONNEL : Secteur associatif (uniquement si membre du bureau), secteur syndical mandat politique

| Période | Structure dans laquelle l'activité est exercée | Descriptif des activités exercées |
|---|---|---|
| …… | …….. | ……..……..<br>……..…… |
| …… | …….. | ……..<br>……..……..…… |
| …… | …….. | ……..<br>……..……..…… |

## 2. Périodes de disponibilité, de congé parental

| Périodes<br>Structure dans laquelle l'activité est exercée | | Type (dispo de droit, pour convenances personnelles, pour création ou reprise d'entreprise…<br>ou congé parental) |
|---|---|---|
| Du …./…./…. | au …./…./…. | ……..…….. |
| Du …./…./…. | au …./…./…. | ……..…….. |
| Du …./…./…. | au …./…./…. | ……..…….. |
| Du …./…./…. | au …./…./…. | ……..…….. |

## 2. VAE ET DIPLOMES OBTENUS PAR L'AGENT DEPUIS SON ENTRÉE EN FONCTION

| Intitulé | Année de réussite |
|---|---|
| | |
| | |
| | |

## 3. FORMATIONS EFFECTUEES PAR L'AGENT AU COURS DE SA CARRIERE (indiquer toutes les formations suivies sur l'ensemble de la carrière exclusion faite des formations statutaires obligatoires).

**Rappel de la réglementation :** Depuis l'année 2008, les fonctionnaires sont astreints à suivre des formations de professionnalisation. L'inscription sur une liste d'aptitude ne peut intervenir qu'**au vu des attestations établies par le C.N.F.P.T.** précisant que l'agent a accompli, dans son cadre d'emplois ou emploi d'origine, la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation pour les périodes révolues.

| Intitulé de la formation | Date de suivi | CNFPT (Cocher) | Autres organismes | Nombre de journées correspondant à cette formation |
|---|---|---|---|---|
| ……<br>…….. | …….. | | ……<br>…… | …… |
| ……<br>…….. | …… | | ……<br>…… | …… |
| ……<br>…….. | …… | | ……<br>…… | …… |
| ……<br>…….. | …… | | ……<br>…… | …… |
| ……<br>…….. | …… | | ……<br>…… | …… |
| ……<br>…….. | …… | | ……<br>…… | …… |

## 4. PREPARATION AUX CONCOURS OU EXAMEN PROFESSIONNEL SUR LE GRADE SOLLICITÉ AU TITRE DE LA PROMOTION INTERNE :

| Date de suivi | Organisme de formation | Nombre de journées correspondant à cette formation |
|---|---|---|
| …… | …… | …… |
| …… | …… | …… |

## 5. MODE D'ACCES DANS LE CADRE D'EMPLOI ACTUEL (cochez la case correspondante) :

**Date de nomination dans le cadre d'emploi actuel :……**

**Mode d'accès dans le cadre d'emplois :……..**

**Date de nomination dans le grade actuel : …….**

**Mode d'accès dans le grade actuel (concours, promotion interne, intégration directe …) :**
…… ……

NOM DE L'AGENT : **Catégorie A**

## VALEUR PROFESSIONNELLE

### 1. EVALUATION PROFESSIONNELLE PAR L'AUTORITE TERRITORIALE

**Note d'appréciation rédigée par l'employeur** (sur la base du dernier compte rendu d'entretien professionnel. L'autorité territoriale se basera sur l'évaluation professionnelle mais également la mise en perspective et l'évolution des missions exercées en cas de nomination. **10 lignes : il s'agit d'un maximum. Il est conseillé de les utiliser en intégralité.**

---
---
---
---
---
---
---
---
---
---

### 1. FONCTIONS D'ENCADREMENT (fournir obligatoirement un organigramme) :

| Fonctions d'encadrement : Indiquer le service | Nombre d'agents encadrés |
|---|---|
| …… | …….. |

| Champs de spécialité | Niveau d'expertise Cocher la case correspondante |
|---|---|
| ……<br>…… | **Expertise (+) : ☐**<br>**Forte (++) :☐**<br>**Très forte (+++) : ☐** |
| ……<br>…… | **Expertise (+) : ☐**<br>**Forte (++) :☐**<br>**Très forte (+++) : ☐** |
| ……<br>…… | **Expertise (+) : ☐**<br>**Forte (++) :☐**<br>**Très forte (+++) : ☐** |

**NOM DE L'AGENT :**

**Catégorie A**

**Cadre réservé au CDG :**

L'autorité territoriale, vu et approuvé le :

Cachet et signature

## DOCUMENTS A JOINDRE IMPERATIVEMENT :

- ☐ Le dossier de candidature de l'agent,
- ☐ L'attestation de réussite à l'examen, le(s) concours, le diplôme le plus élevé
- ☐ Les attestations de formation du CNFPT et des autres organismes de formation
- ☐ Un justificatif des activités professionnelles (contrats de travail, décisions nommant sur les fonctions spécifiques (tutorat, agent chargé de prévention, maître d'apprentissage…) et extra-professionnelles (mandat syndical, électif, engagement associatif…),
- ☐ La fiche de poste de l'agent détaillant les missions exercées ainsi que le niveau d'encadrement et l'organigramme
- ☐ L'organigramme de la collectivité
- ☐ Une attestation sur l'honneur de l'agent du nombre de présentations à la promotion interne pour le poste demandé.

Les dossiers de candidatures accompagnés de l'ensemble des pièces justificatives sont à adresser par voie postale **en lettre recommandée** (ou déposés au CDG en main propre) à Monsieur le Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Jura – 3 rue Victor Bérard – 39300 CHAMPAGNOLE. Les dossiers ne doivent pas être transmis par voie dématérialisée

Les dossiers transmis par voie dématérialisée ou incomplets ne seront pas examinés et seront retournés à l'employeur.

**Les collectivités devront s'assurer que les carrières des agents sont à jour sur le portail CARRUS-EKSAE**

NOM DE L'AGENT :

**Catégorie A**

## ORDRE DE PRIORITE DES CANDIDATURES PRESENTEES PAR LA COLLECTIVITE

L'ordre de priorité est pris en compte pour l'attribution de points au candidat. Si vous ne souhaitez pas donner de priorité, veuillez renseigner la cellule correspondante en indiquant « NA » (non applicable).

| NOM<br>Prénom | Ordre de priorité | Grade | Date de nomination dans le cadre d'emplois | Date de nomination dans le grade actuel | Echelon |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |