NOM DE L'AGENT :

ANNEE 2024

CATEGORIE B

DOSSIER DE CANDIDATURE A LA PROMOTION INTERNE

POUR L'ACCES AU GRADE DE : ……*

A L'EXCEPTION DU CADRE D'EMPLOIS DES REDACTEURS

Avec examen professionnel sur le deuxième grade de la catégorie B ☐

Sans examen professionnel sur le premier grade de la catégorie B ☐

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 Territorial).
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 B

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)

Activités et emplois relevant du secteur privé :

Période	Structure Dans laquelle l'activité est exercée	Descriptif des activités exercées
……	……..	…….. ……..……
……	……..	…….. ……..……
……	……..	…….. ……..……
……	……..	…….. ……..……

NOM DE L'AGENT :

Catégorie B

Activités et emplois relevant du secteur public

- **Éventuellement, date de recrutement dans la FP en qualité de contractuel de droit public : …../……/……**

Période	Structure Dans laquelle l'activité est exercée	Descriptif des activités exercées
……	……	…… ……
……	……	…… ……
……	……	…… ……
……	……	…… ……

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
……	……	…… ……
……	……	…… ……
……	……	…… ……

NOM DE L'AGENT :

Catégorie B

1. Périodes de disponibilité, de congé parental

Périodes Structure dans laquelle l'activité est exercée		Type (dispo de droit, pour convenances personnelles, pour création ou reprise d'entreprise… 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
…… ……..	……..		…… ……	……
…… ……..	……		…… ……	……
…… ……..	……		…… ……	……
…… ……..	……		…… ……	……
…… ……..	……		…… ……	……
…… ……..	……		…… ……	……

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 : ……..

Mode d'accès dans le cadre d'emplois :

- ☐ **Concours**
- ☐ **Intégration directe**
- ☐ **Autre :**

Date de nomination dans le grade actuel : ……

Eventuellement concours ou examen professionnel obtenu dans un des grades de ce cadre d'emploi :

……

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.**

---

2. ENCADREMENT ET EXPERTISE/POLYVALENCE

Fonctions d'encadrement : indiquer le service et fournir un organigramme	Nombre d'agents encadrés
……	……..

NOM DE L'AGENT :

Catégorie B

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

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,
- ☐ Attestation de réussite à l'examen, le(s) concours, le diplôme le plus élevé
- ☐ Les attestations 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
- ☐ Organigramme de la collectivité
- ☐ Une attestation sur l'honneur de l'agent du nombre de présentations à la promotion interne pour le poste demandé.

NOM DE L'AGENT :

Catégorie B

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

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 Prénom	Ordre de priorité	Grade	Date de nomination dans le cadre d'emplois	Date de nomination dans le grade actuel	Echelon