

# CIRCULAIRE PROMOTION INTERNE 2019



## REDACTEUR TERRITORIAL PRINCIPAL de 2<sup>ème</sup> classe

décret 2012-924 du 30 juillet 2012 modifié

# B-2

A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019, au moins un fonctionnaire territorial pourrait être inscrit sur la liste d'aptitude au grade de rédacteur principal de 2<sup>ème</sup> classe au titre de la promotion interne. Peuvent bénéficier de ces dispositions sur avis de la Commission Administrative

### Cas des examens professionnels de promotion interne organisés à compter de 2014

FONCTIONNAIRES CONCERNES	CONDITIONS A REMPLIR au 1 <sup>er</sup> janvier de la LISTE D'APTITUDE
adjoint administratif territorial principal de 1 <sup>ère</sup> classe ou adjoint administratif territorial principal de 2 <sup>ème</sup> classe	<ul style="list-style-type: none"><li>◦ <b>examen professionnel</b></li><li>◦ 12 ans de services publics effectifs</li><li>◦ dont 5 ans dans ce cadre d'emplois en position d'activité ou de détachement</li><li>◦ avoir accompli la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation (attestation du CNFPT)</li></ul>
adjoint administratif territorial principal de 1 <sup>ère</sup> classe ou adjoint administratif territorial principal de 2 <sup>ème</sup> classe	<ul style="list-style-type: none"><li>◦ <b>examen professionnel</b></li><li>◦ 10 ans de services publics effectifs</li><li>◦ exercer es fonctions de secrétaire de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants depuis au moins 4 ans.</li><li>◦ avoir accompli la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation (attestation du CNFPT)</li></ul>

*Au-delà de ces règles statutaires, s'appliqueront les critères en matière de promotion interne retenus par la C.A.P. du 30/06/2015*

Les propositions, à retourner **avant le vendredi 29 juin 2018 à 12h00** doivent comporter :

Une fiche de renseignements (à télécharger) et les pièces justificatives jointes.

ATTENTION TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA TRAITE EN L'ETAT

La C. A. P. ne prend pas en compte les dossiers arrivés hors délai

Les pièces justificatives transmises **après le vendredi 29 juin 2018 à 12h00**, ne seront pas prises en compte.

Le Service Gestion des Carrières du Centre de Gestion 04 68 34 80 15 se tient à votre disposition pour tous renseignements.

Perpignan, le 07/05/2018

Le Président  
**Robert GARRABE**



## PROMOTION INTERNE 2019

**REDACTEUR PRINCIPAL DE 2ème classe**

page 1/7

<b>Collectivité</b>			
<i>Nom - Prénom de l'agent</i>			
<i>Date de naissance</i>	____/____/____	âge atteint en 2019	____ ans

### CONDITIONS STATUTAIRES à satisfaire au 1/1/2019

<input type="checkbox"/> adjoint administratif territorial principal de 2ème classe	<ul style="list-style-type: none"> <li>° <b>examen professionnel</b></li> <li>° 12 ans de services publics effectifs</li> <li>° dont 5 ans dans ce cadre d'emplois en position d'activité ou de détachement</li> <li>° avoir accompli la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation (attestation du CNFPT)</li> </ul>	<p><b>Cocher la case correspondante à joindre et à agraffer la copie de l'arrêté à la page 1/7</b></p>
<input type="checkbox"/> Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	<ul style="list-style-type: none"> <li>° <b>examen professionnel</b></li> <li>° 10 ans de services publics effectifs</li> <li>° exercer es fonctions de secrétaire de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants depuis au moins 4 ans.</li> <li>° avoir accompli la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation (attestation du CNFPT)</li> </ul>	
<input type="checkbox"/> adjoint administratif territorial principal de 2ème classe exerçant les fonctions de secrétaire de mairie d'une commune de moins de 2 000 hbts	<ul style="list-style-type: none"> <li>° <b>examen professionnel</b></li> <li>° 10 ans de services publics effectifs</li> <li>° exercer es fonctions de secrétaire de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants depuis au moins 4 ans.</li> <li>° avoir accompli la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation (attestation du CNFPT)</li> </ul>	
<input type="checkbox"/> adjoint administratif territorial principal de 1ère classe exerçant les fonctions de secrétaire de mairie d'une commune de moins de 2 000 hbts	<ul style="list-style-type: none"> <li>° <b>examen professionnel</b></li> <li>° 10 ans de services publics effectifs</li> <li>° exercer es fonctions de secrétaire de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants depuis au moins 4 ans.</li> <li>° avoir accompli la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation (attestation du CNFPT)</li> </ul>	

### EXAMEN PROFESSIONNEL

<input type="checkbox"/> attestation de réussite délivrée par un CDG date à/c de 2014	<p><b>Cocher la case correspondante à joindre et à agraffer la copie de la pièce justificative obligatoire à la page 1/7</b></p>
---	--

### FORMATION DE PROFESSIONNALISATION OBLIGATOIRE

<input type="checkbox"/> attestation du CNFPT	<p><b>2 jours au minimum entre le 1/1/2014 et le 31/12/2018</b></p>	<p><b>Cocher la case correspondante à joindre et à agraffer la copie des pièces justificatives obligatoires à la page 1/7</b></p>
<input type="checkbox"/> dispense délivrée par le CNFPT		

*Les colonnes grisées sont réservées aux services instructeurs du CDG 66 (ne rien écrire -merci)*

**L'agent présenté remplit les conditions statutaires pour être proposé à cette promotion interne**

**oui**

**non**

**PROMOTION INTERNE 2019**

**REDACTEUR PRINCIPAL DE 2ème classe**

**page 2/7**

**1) Ancienneté dans la Fonction Publique en qualité de fonctionnaire stagiaire et/ou titulaire**

**Fonction Publique Territoriale**

du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

durée \_\_\_\_\_ ans \_\_\_\_\_ mois \_\_\_\_\_ jours

*Cocher la case  
correspondante  
à joindre et à agraffer la  
copie de l'arrêté à la page  
2/7*

**Fonction Publique de l'Etat**

du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

durée \_\_\_\_\_ ans \_\_\_\_\_ mois \_\_\_\_\_ jours

*Cocher la case  
correspondante  
à joindre et à agraffer la  
copie de l'arrêté à la page  
2/7*

**Fonction Publique Hospitalière**

du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

durée \_\_\_\_\_ ans \_\_\_\_\_ mois \_\_\_\_\_ jours

*Cocher la case  
correspondante  
à joindre et à agraffer la  
copie de l'arrêté à la page  
2/7*

**TOTAL (1)**

durée \_\_\_\_\_ ans \_\_\_\_\_ mois \_\_\_\_\_ jours

**PROMOTION INTERNE 2019**

**REDACTEUR PRINCIPAL DE 2ème classe**

**page 3/7**

**2) Reconnaissance de l'expérience professionnelle effective dans la Fonction Publique Territoriale**

<b>depuis la 1ère nomination stagiaire</b>	du _____ au _____ durée _____ ans _____ mois _____ jours	<p><b>Compléter la case correspondante joindre et agraffer la copie de l'arrêté ou du contrat à la page 3/7</b></p>
<b>contrats de droit public</b>	du _____ au _____ durée _____ ans _____ mois _____ jours	
<b>contrats de droit privé</b> (TUC CES CEC EJ CAE CA ...)	du _____ au _____ durée _____ ans _____ mois _____ jours	
<b>vacataire</b>	du _____ au _____ durée _____ ans _____ mois _____ jours	
<b>stagiaire rémunérés</b> (avec convention de stage)	du _____ au _____ durée _____ ans _____ mois _____ jours	
<b>service civique</b>	du _____ au _____ durée _____ ans _____ mois _____ jours	
<b>TOTAL (2)</b>	durée _____ ans _____ mois _____ jours	
<b>disponibilités</b>	du _____ au _____ durée _____ ans _____ mois _____ jours	<p><b>Compléter la case correspondante joindre et agraffer la copie de l'arrêté à la page 3/7</b></p>
<b>TOTAL (3)</b>	durée _____ ans _____ mois _____ jours	
<b>TOTALGENERAL (1+2-3)</b>	durée _____ ans _____ mois _____ jours	

**PROMOTION INTERNE 2019**

**REDACTEUR PRINCIPAL DE 2ème classe**

**page 4/7**

**3) Formation et passage du concours de la promotion sollicitée**

présentation au concours	<input type="checkbox"/>	<p><i>Cocher les cases correspondantes joindre et agraffer la copie des justificatifs à la page 4/7</i></p>	
admissibilité au concours	<input type="checkbox"/>		
formation au concours (état de formation CNFPT)	<input type="checkbox"/>		
réussite examen professionnel caduque	<input type="checkbox"/>		

**4) diplômes**

<b>BAC+2</b> (BTS,DUT, ou diplôme équivalent)	<input type="checkbox"/>	<p><i>Cocher les cases correspondantes joindre et agraffer la copie des justificatifs à la page 4/7</i></p>	
<b>BAC+3</b> (licence ou diplôme équivalent)	<input type="checkbox"/>		
<b>BAC+4 et plus</b> (master ou diplôme équivalent)	<input type="checkbox"/>		

**PROMOTION INTERNE 2019**

**REDACTEUR PRINCIPAL DE 2ème classe**

**page 5/7**

**5) Stage de formation dans le cadre du D.I.F. (formations de perfectionnement, formations de préparation aux concours et examens, formations facultatives décidées par l'agent) hormis les formations de professionnalisation, F.I.A., F.A.E., tests de positionnement, stages de formation signés par l'Elu de la collectivité, les convocations à la formation, sauf les convocations aux concours.**

**Comptabilisation des formations réalisées et validées par un établissement public ou un organisme agréé.**

de 0 heure à 150 heures	<input type="checkbox"/>	<p><i>Cocher les cases correspondantes joindre et agraffer la copie des justificatifs à la page 5/7</i></p>	
de 151 heures à 200 heures	<input type="checkbox"/>		
≥ 201 heures	<input type="checkbox"/>		

**PROMOTION INTERNE 2019**

**REDACTEUR PRINCIPAL DE 2ème classe**

**page 6/7**

**6) Fonctions de secrétaire de mairie ou responsabilité encadrement**

<b>fonctions de secrétaire de mairie responsabilité encadrement</b>	<input type="checkbox"/>	<i>Cocher les cases correspondantes joindre et agraffer la copie de l'arrêté de NBI à la page 6/7</i>	
---	--------------------------	---	--

**7) Nomination unique promotion interne**

<b>agent qui n'a jamais bénéficié d'une promotion interne dans sa carrière</b>	<input type="checkbox"/>	<i>Cocher les cases correspondantes joindre et agraffer la copie de tous les arrêtés de nomination à la page 6/7</i>	
--	--------------------------	--	--

## PROMOTION INTERNE 2019

REDACTEUR PRINCIPAL DE 2ème classe

page 7/7

**Conditions communes à tous les critères:** acceptation de toutes pièces justificatives incontestables exceptées les attestations sur l'honneur des autorités territoriales.

**Egalité de points entre 2 ou plusieurs agents :**

1 - en cas d'égalité de points l'ancienneté (prévue en critère 2) de l'agent sera retenue comme critère prédominant.

2- En cas d'égalité de points et d'ancienneté (prévue par le critère 2), l'agent le plus âgé sera retenu.

### APPRECIATION DE L'AUTORITE TERRITORIALE

après prise en compte de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents (Loi 2007-209 du 19.02.2007 - art 33).

n° d'ordre si plusieurs agents

**SIGNATURE**

**DE L'AUTORITE TERRITORIALE**

*L'agent concerné atteste avoir pris connaissance des informations communiquées ci-dessus, et confirme l'authenticité et l'exhaustivité des pièces justificatives jointes.*

**SIGNATURE DE L'AGENT**



### CONSIGNES A PRENDRE EN COMPTE POUR L'ETABLISSEMENT DU DOSSIER

Ce dossier a été établi afin d'obtenir un maximum d'informations pouvant permettre aux membres de la Commission Administrative Paritaire d'attribuer objectivement les postes de Promotion Interne. Il est très important qu'il soit rempli avec soin en respectant les consignes.

Recevabilité de toutes pièces justificatives incontestables sauf attestation sur l'honneur des autorités territoriales.

Toute rubrique mal ou non renseignée ou non accompagnée des pièces justificatives ne sera pas prise en compte.

Les dossiers arrivés hors délai soit après le **VENDREDI 29 juin 2018 à 12h00** ne seront pas traités conformément au choix des membres des C.A.P.

**réservé aux services du CDG 66 (ne rien écrire merci)**

**DATE DE RECEPTION**

**VERIFICATION**

**CONTROLE**