



CDG66
DOSSIER DE PROMOTION INTERNE

B-1 bis

REDACTEUR TERRITORIAL
Secrétaire Général de Mairie

| | |
|--------------------------------|--|
| Collectivité | |
| Nom – Prénom de l'agent | |
| Date de naissance | |

CONDITIONS STATUTAIRES A SATISFAIRE AU 01/01/2026

| | | |
|--|---|--|
| <input type="radio"/> Adjoint administratif territorial principal de 1 ^{ère} classe <input type="radio"/> Adjoint administratif territorial principal de 2 ^{ème} classe | <ul style="list-style-type: none">• justifier d'au moins 4 ans de services publics effectifs dans les fonctions de secrétaire général de mairie d'une commune de moins de 2000 habitants*• avoir accompli la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation (attestation du CNFPT) | Pièces justificatives à fournir** |
|--|---|--|

* Dans le décompte des 4 ans, sont prises en compte les fonctions de secrétaire général de mairie exercées :

- en qualité d'agent contractuel
- comme adjoint administratif (C1) territorial

Les périodes d'exercice des fonctions de secrétaire général sont décomptées à 100%, quelle que soit la quotité de l'emploi occupé.

** Copies du ou des arrêtés de carrière permettant de justifier chaque condition statutaire requise

et

attestation(s) ou dispense établie(s) 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 (2 jours minimum) pour les périodes révolues.

Période de professionnalisation révolue : préciser la période révolue de référence pour laquelle vous transmettez les justificatifs de formation.

Ex : agent nommé stagiaire le 01/01/2010, titularisé le 01/01/2011 : la période de formation de professionnalisation au premier emploi est comprise entre le 01/01/2010 et le 31/12/2011. La 1^{ère} période révolue de professionnalisation tout au long de la carrière est du 01/01/2012 au 31/12/2016. La 2nde période révolue est du 01/01/2017 au 31/12/2021. La période en cours est du 01/01/2022 au 31/12/2026.

La promotion interne arrêtant les listes d'aptitude en 2026, la période révolue de référence, **dans cet exemple**, pour laquelle vous nous transmettez les justificatifs de formation est du 01/01/2017 au 31/12/2021.

DATE DE RÉCEPTION :

DOSSIER RECEVABLE : OUI NON

| | |
|--------------------------------|------------------|
| L'autorité territoriale | Date |
| | |
| | Signature |
| | |

| L'agent concerné par le dossier de Promotion Interne | |
|--|------------------|
| <p><i>J'atteste avoir pris connaissance des informations communiquées ci-dessus et confirme l'authenticité et l'exhaustivité des pièces justificatives jointes</i></p> <p><i>J'accepte que les données me concernant contenues dans le dossier de renseignements au titre de la promotion interne soient partagées avec les représentants du personnel siégeant en CAP de la catégorie concernée dans le cadre strict de la promotion interne organisée par le Président du CDG66.</i></p> | Date |
| | |
| | Signature |
| | |