



Promotion interne 2027



PRESENTATION

**Permet l'accès à un cadre d'emplois supérieur
après inscription sur une liste d'aptitude
(dérogation au concours)**

SOMMAIRE

- 1. Rappel du déroulé des étapes de la PI**
- 2. Constitution d'un dossier de PI :**
 - Critères**
 - Pièces justificatives**
 - Obligation de formation**
- 3. Bilan de la promotion interne 2024**
- 4. PI de secrétaire général de mairie**

1. Rappel du déroulé des étapes de la PI

- OUVERTURE DE LA PI : *1er septembre – 31 octobre 2026 à 12h00*
- RECEPTION DES DOSSIERS : *envoi d'un mail accusant réception :*
 - *dossiers reçus*
 - *obligations de formation justifiées ou non*
- INSTRUCTION DES DOSSIERS : *cf. LDG de la promotion interne du CDG66*
- DETERMINATION DU NOMBRE DE POSTES OUVERTS : *cf. règles de quotas*
- RECENSEMENT : titularisations article L. 352-4 du CGFP et CDI de droit public
- ETABLISSEMENT DES LISTES D'APTITUDE : *au 1^{er} avril 2027*
- ENVOI DES COURRIERS : *1 courrier par agent présenté adressé à la collectivité/établissement*

LES REGLES DE QUOTAS

Décret n°2023-1272 du 26 décembre 2023

**PI agent de maîtrise sans examen et PI secrétaire général de
mairie non concernées par les quotas**

LA RÈGLE DES QUOTAS

2 recrutements (y compris la titularisation L352-4) = 1 poste

DÉROGATION

Application de la proportion de ½ à 8% de l'effectif du cadre d'emplois concerné + les CDI

LA CLAUSE DE SAUVEGARDE

1 poste ouvert si aucune PI ouverte depuis 2 ans et 1 recrutement intervenu

2. Constitution d'un dossier de PI



CDG66

DOSSIER DE PROMOTION INTERNE

ATTACHE TERRITORIAL

A-1

Collectivité	
Nom – Prénom de l'agent	
Date de naissance	

CONDITIONS STATUTAIRES A SATISFAIRE AU 01/01/2027

☐ Les fonctionnaires territoriaux	* plus de 5 ans de services effectifs en qualité de fonctionnaire territorial de catégorie B * en position d'activité ou de détachement * avoir accompli la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation (attestation du CNFPT)	Pièces justificatives à fournir*
☐ Les fonctionnaires territoriaux appartenant au cadre d'emplois des rédacteurs	* 4 ans de services publics effectifs, en catégorie B, dans des fonctions de secrétaire général de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants * avoir accompli la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation (attestation du CNFPT)	
☐ Les fonctionnaires de catégorie A appartenant au cadre d'emplois des secrétaires de mairie (en voie d'extinction)	* 4 ans de services publics effectifs dans leur cadre d'emplois * avoir accompli la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation (attestation du CNFPT)	

* 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 01/01/2012, titularisé le 01/01/2013 : la période de formation de professionnalisation au premier emploi est comprise entre le 01/01/2012 et le 31/12/2013. La 1^{ère} période révolue de professionnalisation tout au long de la carrière est du 01/01/2014 au 31/12/2018. La 2^{ème} période révolue est du 01/01/2019 au 31/12/2023. La période en cours est du 01/01/2024 au 31/12/2028.
La promotion interne arrêtant les listes d'aptitude en 2027, la période révolue de référence, dans cet exemple, pour laquelle vous nous transmettez les justificatifs de formation est du 01/01/2019 au 31/12/2023.

DATE DE RÉCEPTION : DOSSIER RECEVABLE : ☐ OUI ☐ NON

1/4

Page 1 :
informations agent

1 CRITÈRES SUBJECTIFS A L'APPRÉCIATION DE L'AUTORITÉ TERRITORIALE (Maximum 110 POINTS)

AUCUN JUSTIFICATIF A TRANSMETTRE

VALEUR PROFESSIONNELLE	NOMBRE DE POINTS	ATTRIBUÉS (Maximum 50)
Fiche de poste	De 0 à 20 points	
Entretien d'évaluation	De 0 à 15 points	
Activité(s) syndicale(s)	De 0 à 5 points	
Groupe IFSE	De 0 à 10 points	
FORMATIONS-DIPLOMES-QUALIFICATIONS	NOMBRE DE POINTS	ATTRIBUÉS (Maximum 40)
Diplôme ou titre d'au moins niveau 4 (bac)	De 0 à 15 points	
Formations professionnelles ou syndicales effectuées sur la carrière (toutes formations confondues)	De 0 à 25 points (1 pt/jour de formation)	
PRIORISATION DES DOSSIERS PRÉSENTÉS POUR CE GRADE	NOMBRE DE POINTS	ATTRIBUÉS
UN SEUL DOSSIER PRÉSENTÉ POUR CE GRADE :		
Un seul agent proposé pour ce grade	20 points	
PLUSIEURS DOSSIERS PRÉSENTÉS POUR CE GRADE :		
1 ^{er} rang de classement (dossier n°1)	10 points	
2 ^{ème} rang de classement (dossier n°2)	6 points	
3 ^{ème} rang de classement (dossier n°3)	4 points	
Au-delà (dossier n°4, dossier n°5, dossier n°6...)	0 point	

TOTAL 1

2/4

Page 2 :
critères à l'appréciation de l'autorité territoriale

2 CRITERES OBJECTIFS INSTRUITS PAR LE CENTRE DE GESTION (Maximum 165 POINTS)

JUSTIFICATIFS À ANNEXER AU DOSSIER

La partie 2 est réservée au service instructeur du CDG sur la base des pièces justificatives transmises au dossier (Ne pas renseigner les critères du tableau vert)

EXPIÉRIENCE PROFESSIONNELLE	NOMBRE DE POINTS (Arrondis à l'unité supérieure)	ATTRIBUÉS (maximum 55)
☐ Ancienneté de services publics effectifs dans la fonction publique (toutes FP + contrats publics et privés, EI/CEC/CES/apprentis...) hormis services militaires et service national	1 point / an plafonné à 30 pts	
☐ Expérience acquise sur des missions dans le secteur privé avant l'entrée dans la fonction publique	0,5 pt/an plafonné à 10 pts	
☐ Bonus d'ancienneté dans un grade d'avancement	1 pt / an plafonné à 15 pts	
CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS	NOMBRE DE POINTS	ATTRIBUÉS (maximum 110)
☐ Lauréat d'un concours de catégorie C	10 points Attestation de réussite	
☐ Réussite à un examen professionnel d'avancement de grade de catégorie C	5 points Attestation de réussite	
☐ Réussite à un examen professionnel à la promotion interne du grade visé (sauf catégorie A), même caduque	5 points Attestation de réussite	
☐ Réussite à l'examen professionnel de promotion interne du grade visé en catégorie A	15 points Attestation de réussite	
☐ Lauréat d'un concours de catégorie B	10 points Attestation de réussite	
☐ Réussite à un examen professionnel d'avancement de grade de catégorie B+	5 points Attestation de réussite	
☐ Lauréat d'un concours de catégorie B+	15 points Attestation de réussite	

3/4

Pages 3 et 4 :
critères instruits par le CDG 66

☐ Concours du grade visé à la PI (Au moins une fois sur la carrière)	☐ 20 points Attestation de réussite ☐ 15 points Attestation d'admissibilité ☐ 10 points Attestation de présence	
---	--	--

TOTAL 2

TOTAL 1	TOTAL 2	TOTAL 1 + 2

L'autorité territoriale	Date
	Signature

L'agent concerné par le dossier de Promotion Interne	
J'atteste avoir pris connaissance des informations communiquées ci-dessus et confirme l'authenticité et l'exhaustivité des pièces justificatives jointes 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.	Date
	Signature

4/4

Page 1 : informations agent

Promotion visée

Identité de l'agent et date de naissance

Les conditions statutaires:

s'apprécie au 1^{er} JANVIER DE L'ANNEE de la liste d'aptitude

justifier durées de services et (cas échéant) examen professionnel

L'obligation de formation :

cf. dernière période révolue au 1^{er} JANVIER 2027



CDG66

DOSSIER DE PROMOTION INTERNE

ATTACHE TERRITORIAL

A-1

Collectivité	
Nom – Prénom de l'agent	
Date de naissance	

CONDITIONS STATUTAIRES A SATISFAIRE AU 01/01/2027

☐ Les fonctionnaires territoriaux	• plus de 5 ans de services effectifs en qualité de fonctionnaire territorial de catégorie B • en position d'activité ou de détachement • avoir accompli la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation (attestation du CNFPT)	Pièces justificatives à fournir*
☐ Les fonctionnaires territoriaux appartenant au cadre d'emplois des rédacteurs	• 4 ans de services publics effectifs, en catégorie B, dans des fonctions de secrétaire général de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants • avoir accompli la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation (attestation du CNFPT)	
☐ Les fonctionnaires de catégorie A appartenant au cadre d'emplois des secrétaires de mairie (en voie d'extinction)	• 4 ans de services publics effectifs dans leur cadre d'emplois • avoir accompli la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation (attestation du CNFPT)	

* 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 01/01/2012, titularisé le 01/01/2013 : la période de formation de professionnalisation au premier emploi est comprise entre le 01/01/2012 et le 31/12/2013. La 1^{ère} période révolue de professionnalisation tout au long de la carrière est du 01/01/2014 au 31/12/2018. La 2^{ème} période révolue est du 01/01/2019 au 31/12/2023. La période en cours est du 01/01/2024 au 31/12/2028.

La promotion interne arrêtant les listes d'aptitude en 2027, la période révolue de référence, dans cet exemple, pour laquelle vous nous transmettez les justificatifs de formation est du 01/01/2019 au 31/12/2023.

DATE DE RÉCEPTION :

DOSSIER RECEVABLE : ☐ OUI ☐ NON

Obligation de formation

**L'inscription sur une liste d'aptitude
au titre de la promotion interne**

**ne peut intervenir qu'au vu des attestations établies par le CNFPT
précisant que l'agent a accompli dans son cadre d'emplois,
la totalité des obligations de formation de professionnalisation
pour les périodes révolues.**

(statut particulier des cadres d'emplois)

Formations de professionnalisation

A prendre en compte en fonction des périodes révolues

TOUT AU LONG DE LA CARRIERE :

→ 2 jours /période de 5 ans

Exception du cadre d'emplois de la police municipale : Formation Continue Obligatoire 10j

Cas particuliers :

AU 1^{ER} EMPLOI : dans les 2 ans suivant la date de nomination

→ cat B: 5 jours

→ cat C: 3 jours

SUITE A LA PRISE DE POSTE A RESPONSABILITE : dans les 6 mois suivant la date de nomination

→ 3 jours

Obligation de formation

Appréciation de la période révolue

Identifier :

- le CADRE D'EMPLOIS détenu par l'agent, au 1^{er} janvier de l'année d'édition de la liste d'aptitude
- et
- la date de nomination dans ce cadre d'emploi.

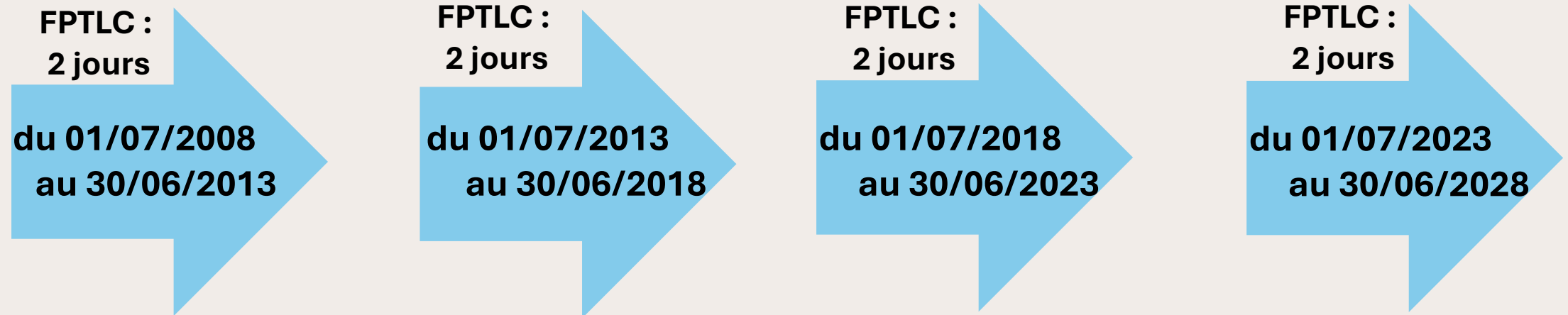
2 situations possibles : *cf. date d'entrée en vigueur
du décret n°2008-512 du 29 mai 2008*

Nomination intervenant AVANT le 1 ^{er} juillet 2008	Nomination intervenant APRES le 1 ^{er} juillet 2008
---	---

Obligation de formation

Nomination intervenant **AVANT** le 1^{er} juillet 2008
(= *date d'entrée en vigueur du texte*)

La 1^{ère} période de 5 ans doit être calculée à partir du 1^{er} juillet 2008



**LA DERNIERE PERIODE REVOLUE AU 1^{ER} JANVIER 2027 est :
du 01/07/2018 au 30/06/2023**

Obligation de formation

Nomination intervenant APRES le 1er juillet 2008

La 1^{ère} période de 5 ans doit être calculée à compter de la date de nomination dans le cadre d'emplois détenu par l'agent au 1er janvier 2026

FPPE :
cat B : 5 jours
Cat C : 3
jours

2 ans

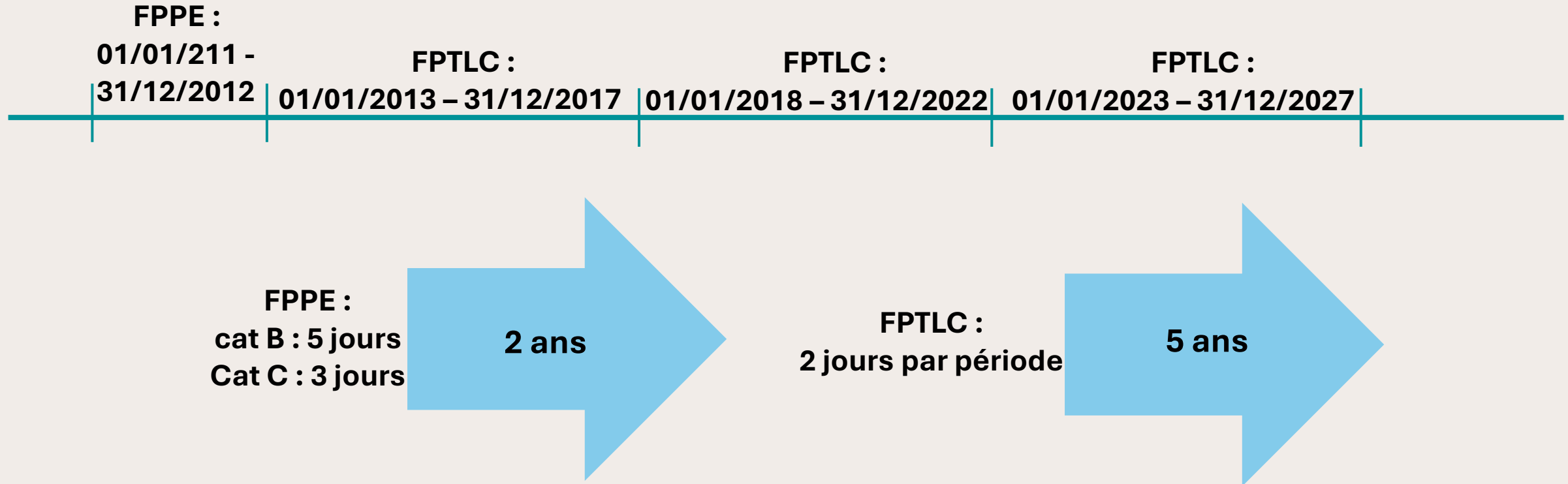
FPTLC :
2 jours par période

5 ans

**LA DERNIERE PERIODE REVOLUE AU 1^{ER} JANVIER 2027 =
PERIODE TERMINEE AU 31/12/2026**

Obligation de formation

EXEMPLE : nomination intervenant le 01/01/2011



**LA DERNIERE PERIODE REVOLUE AU 1^{ER} JANVIER 2027 =
PERIODE TERMINEE AU 31/12/2026**

Obligation de formation

Cas particulier :

**Nomination intervenant SUR UN POSTE A RESPONSABILITE
APRES le 1er juillet 2008**

**La 1^{ère} période de 5 ans doit être calculée à partir de la date de
nomination de l'agent sur le poste à responsabilité**

**FP poste à responsabilité :
3 jours par période**

6 mois

**FPTLC cat B et C :
2 jours par période**

5 ans

**LA DERNIERE PERIODE REVOLUE AU 1^{ER} JANVIER 2027 =
PERIODE TERMINEE AU 31/12/2026**

Possibilité de justifier à posteriori des obligations de formation

(décret n° 2024-907 du 8 octobre 2024)

« Le fonctionnaire qui n'a pas satisfait à ces obligations avant l'échéance des périodes de formation prévues par le statut particulier de son cadre d'emplois d'origine peut toutefois accéder à un nouveau cadre d'emplois s'il justifie, préalablement à son inscription sur la liste d'aptitude mentionnée au 1° ou au 2° de l'article L. 523-1 du code général de la fonction publique, du suivi des formations en cause. »

**SEULES, les attestations de formation établies par le CNFPT,
sont prises en compte.**

Des dispenses peuvent être accordées par le CNFPT.

**Les attestations de formation et les dispenses sont
les SEULS documents acceptés après dépôt du dossier.**

Page 2 : critères à l'appréciation de l'autorité

Critères FIXÉS par les LDG

Permettent la participation de l'autorité dans la notation du dossier :

→ rang de classement

→ attribution des points

Le critère des formations est indépendant de la période révolue: il s'apprécie sur la carrière de l'agent toutes formations confondues (CNFPT ou autre organisme)

AUCUN JUSTIFICATIF A TRANSMETTRE

① CRITÈRES SUBJECTIFS A L'APPRÉCIATION DE L'AUTORITÉ TERRITORIALE (Maximum 110 POINTS)		
AUCUN JUSTIFICATIF A TRANSMETTRE		
VALEUR PROFESSIONNELLE	NOMBRE DE POINTS	ATTRIBUÉS (Maximum 50)
Fiche de poste	De 0 à 20 points	
Entretien d'évaluation	De 0 à 15 points	
Activité(s) syndicale(s)	De 0 à 5 points	
Groupe IFSE	De 0 à 10 points	
FORMATIONS-DIPLOMES-QUALIFICATIONS	NOMBRE DE POINTS	ATTRIBUÉS (Maximum 40)
Diplôme ou titre d'au moins niveau 4 (bac)	De 0 à 15 points	
Formations professionnelles ou syndicales effectuées sur la carrière (toutes formations confondues)	De 0 à 25 points (1 pt/jour de formation)	
PRIORISATION DES DOSSIERS PRÉSENTÉS POUR CE GRADE	NOMBRE DE POINTS	ATTRIBUÉS
UN SEUL DOSSIER PRÉSENTÉ POUR CE GRADE :		
Un seul agent proposé pour ce grade	20 points	
PLUSIEURS DOSSIERS PRÉSENTÉS POUR CE GRADE :		
1 ^{er} rang de classement (dossier n°1)	10 points	
2 ^{ème} rang de classement (dossier n°2)	6 points	
3 ^{ème} rang de classement (dossier n°3)	4 points	
Au-delà (dossier n°4, dossier n°5, dossier n°6...)	0 point	
TOTAL ①		

Page 3 : critères instruits par le CDG 66

Critères FIXÉS par les LDG

Expérience professionnelle :

Prise en compte

→ services publics effectifs
et

→ expérience dans le privé

divers justificatifs acceptés: bulletins de paie, contrats, certificats de travail, relevé de carrière détaillé (www.lassuranceretraite.fr), attestation Assedic ...

Bonus d'ancienneté dans grade d'avancement :
fournir le dernier avancement de grade

② CRITERES OBJECTIFS INSTRUITS PAR LE CENTRE DE GESTION (Maximum 165 POINTS)

JUSTIFICATIFS À ANNEXER AU DOSSIER

La partie ② est réservée au service instructeur du CDG sur la base des pièces justificatives transmises au dossier
(Ne pas renseigner les critères du tableau vert)

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE	NOMBRE DE POINTS (Arrondis à l'unité supérieure)	ATTRIBUÉS (maximum 55)
☐ Ancienneté de services publics effectifs dans la fonction publique (toutes FP + contrats publics et privés, EJ/CEC/CES/apprentis...) hormis services militaires et service national	1 point / an plafonné à 30 pts	
☐ Expérience acquise sur des missions dans le secteur privé avant l'entrée dans la fonction publique	0,5 pt/an plafonné à 10 pts	
☐ Bonus d'ancienneté <u>dans un grade d'avancement</u>	1 pt / an plafonné à 15 pts	
CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS	NOMBRE DE POINTS	ATTRIBUÉS (maximum 110)
☐ Lauréat d'un concours de catégorie C	10 points Attestation de réussite	
☐ Réussite à un examen professionnel d'avancement de grade de catégorie C	5 points Attestation de réussite	
☐ Réussite à un examen professionnel à la promotion interne du grade visé (<u>sauf catégorie A</u>), même caduque	5 points Attestation de réussite	
☐ Réussite à l'examen professionnel de promotion interne du grade visé <u>en catégorie A</u>	15 points Attestation de réussite	
☐ Lauréat d'un concours de catégorie B	10 points Attestation de réussite	
☐ Réussite à un examen professionnel d'avancement de grade de catégorie B+	5 points Attestation de réussite	
☐ Lauréat d'un concours de catégorie B+	15 points Attestation de réussite	

Page 4 : critères instruits par le CDG 66

☐ Concours du <u>grade visé à la PI</u> (Au moins une fois sur la carrière)	☐ 20 points Attestation de réussite	
	☐ 15 points Attestation d'admissibilité	
	☐ 10 points Attestation de présence	

TOTAL ②

TOTAL ①	TOTAL ②	TOTAL ① + ②

L'autorité territoriale	Date
	Signature

L'agent concerné par le dossier de Promotion Interne	
<i>J'atteste avoir pris connaissance des informations communiquées ci-dessus et confirme l'authenticité et l'exhaustivité des pièces justificatives jointes</i>	Date
<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>	Signature

Concours et exam pro :

Concours du grade visé à la PI

 ex : la présentation au concours de rédacteur ne peut être comptabilisée sur un dossier de rédacteur principal 2° cl

Seules les attestations établies par les CDG organisateurs sont acceptées

Dater et signer par :

→ l'agent

→ l'autorité territoriale

Les dossiers peuvent être transmis :

→ par courrier

ou

→ directement déposés à l'accueil du CDG 66

Après dépôt du dossier :

**SEULES les attestations de formation (ou dispenses)
pourront être ajoutées.**

**Information : LA CAP N'EST PLUS COMPETENTE
mais le CDG a laissé la consultation des dossiers
aux organisations syndicales
préalablement à l'établissement des listes d'aptitude.**

3. Présentation d'un outil : le bilan de la promotion interne

Le bilan est établi à la fin de la campagne RSU.

Le bilan des LDG de la promotion interne présente :

- **La méthodologie de la promotion interne (les différentes étapes)**
- **Une synthèse de la promotion interne passée (nombre de postes ouverts, nombre de dossiers reçus, % de dossiers inscrits sur liste d'aptitude)**
- **Une synthèse des points obtenus par les agents inscrits sur les listes d'aptitude**

Synthèse Promotion Interne 2024

CADRE D'EMPLOIS	NOMBRE DE POSTES OUVERTS	NOMBRE DE DOSSIERS PRESENTES	% DES DOSSIERS PRESENTES INSCRITS SUR LISTE D'APTITUDE
CATEGORIE A			
Attaché	7	44	16%
Ingénieur	2	11	18%
Bibliothécaire	1	2	50%
Conseiller des activités physiques et sportives	1	4	25%
Attaché de conservation du patrimoine et des bibliothèques	1	3	33%
CATEGORIE B			
Rédacteur	11	120	10%
Technicien	5	84	7%
Animateur	4	15	33%
CATEGORIE C			
Agent de maîtrise avec exam pro	72	16	69%
Agent de maîtrise sans exam pro	Sans quotas	102	84%

Synthèse des points obtenus par les agents inscrits sur les listes d'aptitude

ATTACHE (7 lauréats)	INGENIEUR (2 lauréats)
CRITERES SUBJECTIFS	
Valeur professionnelle	
0 à 15 points : 0% 16 à 30 points : 0% 31 à 50 points : 100%	0 à 15 points : 0% 16 à 30 points : 0% 31 à 50 points : 100%
Formation-diplômes-qualifications	
0 à 10 points : 9% 11 à 25 points : 30% 26 à 40 points : 61%	0 à 10 points : 9% 11 à 25 points : 27% 26 à 40 points : 64%
Priorisation des dossiers présentés	
Si 1 seul agent proposé par une même collectivité : 20 points : 68%	Si 1 seul agent proposé par une même collectivité : 20 points : 100%
Si plusieurs agents proposés par une même collectivité : 10 points : 11% 6 points : 11% 4 points : 7% 0 points : 3%	Si plusieurs agents proposés par une même collectivité : 10 points : 0% 6 points : 0% 4 points : 0% 0 points : 0%
CRITERES OBJECTIFS	
Expérience professionnelle	
0 à 20 points : 14% 21 à 40 points : 73% 41 à 55 points : 13%	0 à 20 points : 9% 21 à 40 points : 0% 41 à 55 points : 91%
Concours et examens professionnels	
0 à 25 points : 75% 26 à 50 points : 25% 51 à 75 points : 0% 76 à 110 points : 0%	0 à 25 points : 64% 26 à 50 points : 36% 51 à 75 points : 0% 76 à 110 points : 0%

ex: grade d'Ingénieur

Pour le critère « valeur professionnelle »

100% des dossiers ayant été inscrits sur liste d'aptitude, ont obtenu entre 31 et 50 points.

Utilisation de l'outil

1 CRITÈRES SUBJECTIFS A L'APPRÉCIATION DE L'AUTORITÉ TERRITORIALE (Maximum 110 POINTS)

AUCUN JUSTIFICATIF A TRANSMETTRE

VALEUR PROFESSIONNELLE	NOMBRE DE POINTS	ATTRIBUÉS (Maximum 50)
Fiche de poste	De 0 à 20 points	
Entretien d'évaluation	De 0 à 15 points	
Activité(s) syndicale(s)	De 0 à 5 points	
Groupe IFSE	De 0 à 10 points	
FORMATIONS-DIPLOMES-QUALIFICATIONS	NOMBRE DE POINTS	ATTRIBUÉS (Maximum 40)
Diplôme ou titre minimum de niveau 4 (bac)	De 0 à 15 points	
Formations professionnelles ou syndicales effectuées sur l'année précédant la PI (toutes formations confondues)	De 0 à 25 points (1 pt/jour de formation)	
PRIORISATION DES DOSSIERS PRÉSENTÉS POUR CE GRADE	NOMBRE DE POINTS	ATTRIBUÉS
UN SEUL DOSSIER PRÉSENTÉ POUR CE GRADE :		
Un seul agent proposé pour ce grade	20 points	
PLUSIEURS DOSSIERS PRÉSENTÉS POUR CE GRADE :		
1 ^{er} rang de classement (dossier n°1)	10 points	
2 ^{ème} rang de classement (dossier n°2)	6 points	
3 ^{ème} rang de classement (dossier n°3)	4 points	
Au-delà (dossier n°4, dossier n°5, dossier n°6...)	0 point	

TOTAL 1

ATTACHE (7 lauréats)	INGENIEUR (2 lauréats)
CRITERES SUBJECTIFS	
Valeur professionnelle	
0 à 15 points : 0% 16 à 30 points : 0% 31 à 50 points : 100%	0 à 15 points : 0% 16 à 30 points : 0% 31 à 50 points : 100%
Formation-diplômes-qualifications	
0 à 10 points : 9% 11 à 25 points : 30% 26 à 40 points : 61%	0 à 10 points : 9% 11 à 25 points : 27% 26 à 40 points : 64%
Priorisation des dossiers présentés	
Si 1 seul agent proposé par une même collectivité : 20 points : 68%	Si 1 seul agent proposé par une même collectivité : 20 points : 100%
Si plusieurs agents proposés par une même collectivité : 10 points : 11% 6 points : 11% 4 points : 7% 0 points : 3%	Si plusieurs agents proposés par une même collectivité : 10 points : 0% 6 points : 0% 4 points : 0% 0 points : 0%

Utilisation de l'outil

2

CRITERES OBJECTIFS INSTRUITS
PAR LE CENTRE DE GESTION
(Maximum 165 POINTS)

JUSTIFICATIFS À ANNEXER AU DOSSIER

La partie 2 est réservée au service instructeur du CDG sur la base des pièces justificatives transmises au dossier
(Ne pas renseigner les critères du tableau vert)

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE	NOMBRE DE POINTS (Arrondis à l'unité supérieure)	ATTRIBUÉS (maximum 55)
☐ Ancienneté de services publics effectifs dans la fonction publique (toutes FP + contrats publics et privés, EJ/CEC/CES/apprentis...) hormis services militaires et service national	1 point / an plafonné à 30 pts	
☐ Expérience acquise sur des missions dans le secteur privé avant l'entrée dans la fonction publique	0,5 pt/an plafonné à 10 pts	
☐ Bonus d'ancienneté dans un grade d'avancement	1 pt / an plafonné à 15 pts	
CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS	NOMBRE DE POINTS	ATTRIBUÉS (maximum 110)
☐ Lauréat d'un concours de catégorie C	10 points Attestation de réussite	
☐ Réussite à un examen professionnel d'avancement de grade de catégorie C	5 points Attestation de réussite	
☐ Réussite à un examen professionnel à la promotion interne du grade visé (sauf catégorie A), même caduque	5 points Attestation de réussite	
☐ Réussite à l'examen professionnel de promotion interne du grade visé en catégorie A	15 points Attestation de réussite	
☐ Lauréat d'un concours de catégorie B	10 points Attestation de réussite	
☐ Réussite à un examen professionnel d'avancement de grade de catégorie B+	5 points Attestation de réussite	
☐ Lauréat d'un concours de catégorie B+	15 points Attestation de réussite	

3/4

☐ Concours du grade visé à la PI (Au moins une fois sur la carrière)	☐ 20 points Attestation de réussite ☐ 15 points Attestation d'admissibilité ☐ 10 points Attestation de présence	
--	--	--

TOTAL 2

TOTAL 1	TOTAL 2	TOTAL 1 + 2

L'autorité territoriale	Date
	Signature

L'agent concerné par le dossier de Promotion Interne	
J'atteste avoir pris connaissance des informations communiquées ci-dessus et confirme l'authenticité et l'exhaustivité des pièces justificatives jointes	Date
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.	Signature

4/4

ATTACHE (7 lauréats)	INGENIEUR (2 lauréats)
CRITERES OBJECTIFS	
Expérience professionnelle	
0 à 20 points : 14% 21 à 40 points : 73% 41 à 55 points : 13%	0 à 20 points : 9% 21 à 40 points : 0% 41 à 55 points : 91%
Concours et examens professionnels	
0 à 25 points : 75% 26 à 50 points : 25% 51 à 75 points : 0% 76 à 110 points : 0%	0 à 25 points : 64% 26 à 50 points : 36% 51 à 75 points : 0% 76 à 110 points : 0%

4. Promotion interne des secrétaires générales de mairie

La loi n°2023-1380 du 30 décembre 2023 impose de désigner un secrétaire général de mairie dans les communes de moins de 3 500 habitants (sauf si un DGS est nommé).

À partir du 01/01/2028, catégorie imposée pour la nomination d'un secrétaire général de mairie:

- de 2 000 habitants: A ou B

+ de 2 000 habitants: A

Deux dispositifs de promotion interne sans quotas instaurés par la Loi :

- Une PI temporaire (jusqu'au 31/12/2027)**
- Une PI soumise à exam pro**

PI « temporaire » (jusqu'au 31/12/2027)

	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

☐ Adjoint administratif territorial principal de 1 ^{re} classe	* 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*	Pièces justificatives à fournir**
☐ Adjoint administratif territorial principal de 2 ^{ème} classe		

* 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 2^{ème} 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

Lancée le 16/09/2024 pour les agents exerçant les fonctions de secrétaire générale de mairie dans une commune de moins de 2 000 habitants

Pas de quotas

Conditions statutaires à justifier au 01/01/2027 :

- Être titulaire d'un grade d'avancement du cadre d'emplois des adjoints administratifs
- Justifier de 4 ans de services publics effectifs dans les fonctions de secrétaire général de mairie d'une commune de – de 2 000 habitants
- Être à jour de ses obligations de formation

Dispositif de formation-promotion

Conditions statutaires:

- Être titulaire d'un grade d'avancement d'un cadre d'emplois de catégorie C.
- Compter au moins 8 ans de services publics effectifs dans un emploi de catégorie C.
- Avoir suivi une formation qualifiante aux fins d'exercer les fonctions de secrétaire de mairie.
- Avoir validé la formation qualifiante par le biais d'un examen professionnel.

Examen pro en cours

Merci pour votre attention

Le service Conseil statutaire et carrière
se tient à votre disposition pour tout complément
d'information

carrieres@cdg66.fr

04 68 34 88 66