**Les conditions doivent être remplies**

**au 1er janvier 2025**

***ACCES AU GRADE D’ATTACHE***

***AGENT DE CATEGORIE A***

***(SECRETAIRE DE MAIRIE)***

***PROMOTION INTERNE 2025***

**NOM**

**Prénom**

**Grade au 01/01/2025 : …………… SECRETAIRE DE MAIRIE ….**

**Durée Hebdomadaire**

**IDENTITE de l'AGENT**

**COLLECTIVITE(S)**

**Intercommunal ❑ oui ❑ non**

**NOM de la(des) COLLECTIVITE(S)**

**Il ne sera accepté qu’un seul dossier,** signé de toutes les autorités territoriales

**PROMOTION AU GRADE DE :**

**Date, Cachet et signature de(s) Autorité(s) Territoriale(s) :**

***ATTACHE TERRITORIAL***

***Avis favorable du Comité Social Territorial rendu le :***

***Lignes Directrices de Gestion fixées du*** ***au***

**LIGNES DIRECTRICES DE GESTION :**

**JOINDRE L’ARRETE et annexes fixant les LDG ou DEPOT SUR AGIRHE le ………………………**

**Date, Cachet et signature de(s) autorité(s) territoriale(s) :**

1/4

***Nom, Prénom, mail et téléphone de la personne à contacter****:*

***Merci de respecter l’anonymat sur les pages 2 et 3 du dossier***

2/4

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1/ CRITERES LIES AUX FONCTIONS**   |  | | --- | | **NE COCHER QU’UNE SEULE CASE par question** | | | | | **Pièces Impératives** |
| **1.1/ Adéquation poste/grade (regard du poste occupé en fonction du grade)** | | | Réservé  CDG |
| **L’agent occupe-t-il actuellement des missions d’un cadre d’emplois supérieur ?** | Non :  **Oui**: |  |  | **Attestation sur l’honneur**  (voir page 4) |
| **Si oui**, depuis combien de temps l’agent occupe- t- il ce poste ?  (Comptabiliser les services de contractuel, stagiaire et titulaire) | **SI OUI préciser :** + de 15 ans :  Entre 6 et 15 ans révolus :  Entre 3 et 5 ans révolus :  Moins de 3 ans :  Date d’entrée dans ce **poste** :……………………………. |  |  |
| **1.2/ Missions exercées sur le poste occupé actuellement** | | | |  |
| Prise en compte des missions exercées | 1. Fonctions de Direction, secrétariat général, secrétariat de mairie, responsabilité de plusieurs services avec encadrement : 2. Responsabilité d’un service avec encadrement : 3. Chargé de mission(s), de projet(s), d’opération(s) : 4. Responsabilité d’un service sans encadrement : |  |  | **Fiche de poste**  **Organigramme**  *(avec lien hiérarchique représenté)* |
| **1.3/ Encadrement** | | | |
| **Indiquer le nombre d’entretiens professionnels réalisés par l’agent**  Il s’agit d’encadrement direct.  **L’agent doit avoir réalisé, lui-même, l’entretien professionnel (et non le N+1..)**  (fonctionnaires ou contractuels) | 10 entretiens réalisés et + :  Entre 5 et 9 entretiens réalisés :  Entre 1 et 4 entretiens réalisés :  Aucun (ou non concerné) : |  |  |
| **1.4/ Participation à la vie de la collectivité en plus de l’activité principale (fonction exercée sur 2024)** | | | |  |
| **L’agent a-t-il exercé une de ces missions en 2024 ?** | Maitre d’apprentissage, formateur, DPO, référents Déontologue/Handicap/Laïcité, Assistant de prévention,  Représentant du personnel |  |  | **Attestation sur l’honneur**  (voir page 4) |
|  | |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2/ CRITERES LIES A LA FORMATION** | | | | **Pièces**  **Impératives** |
| **2.1/ Formations « tout au long de la carrière »** **réalisées sur les 5 dernières années** | | | Réservé  CDG |  |
| Ne sont pas prises en compte :   * Les formations non suivies dans leur totalité * Les formations d’intégration avant titularisation. * Les préparations concours/examens   Journées d’actualité prises en compte.  **Attention ne comptabiliser les formations qu’à partir**  **d’1/2 journée (3h minimum)** | + de 15 jours :  De 10 à 15,5 jours :  De 6 à 9,5 jours :  De 2 à 5,5 jours :  Indiquer le nombre de jours précis :………………..  **Ne pas compter les prépas suivies ici (item 2.2)** |  |  | **Attestations de formations**  (toutes formations effectuées justifiables par attestation) |
| **2.2/ Préparation au concours/examen professionnel suivie et terminée avant le 1er janvier 2025** | | | |  |
| L’agent a-t-il suivi au moins une préparation au concours/examen professionnel **au grade/cadre d’emplois sollicité par la promotion interne (PI)** ?  (les autres préparations sont exclues) | **1** préparation au grade sollicité par la PI |  |  | **Attestation de suivi** |
| **2.3/ Examen professionnel pour l’accès au grade sollicité par la promotion interne** | | | |  |
| L’agent est-il **lauréat de l’examen professionnel** du grade/cadre d’emplois sollicité par la promotion interne ? | Admis à l’examen professionnel du grade PI |  |  | **Attestation de réussite** |
|  | |  |  | Réservé  CDG |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3/ CRITERES LIES A LA VALEUR PROFESSIONNELLE, CAPACITE A EVOLUER,**  **CHOIX DE L’AUTORITE** | | | | | | | | **Pièces**  **Impératives** |
| **3.1/ Appréciation du supérieur hiérarchique au regard de l’entretien professionnel** | | **0** | **1** | **2** | **3** | | Réservé  CDG |  |
| **Echelle de cotation :**  **0 = Insatisfaisant**  **1 = A améliorer**  **2 = Satisfaisant**  **3 = Très satisfaisant** | Résultats professionnels obtenus et réalisation des objectifs : |  |  |  |  | |  | *Être au plus près de la valeur réelle de l’agent.*  *Ne pas surcoter.*  *Les services du CDG 58 se réservent le droit de solliciter les collectivités, en cas d’incohérence ou de surcote (maximum de points), afin de vérifier l’adéquation des appréciations au regard des entretiens professionnels.* |
| Qualités relationnelles : |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |
| **3.2/ Projection dans le poste futur – Capacité à…** | | **0** | **1** | **2** | **3** | |  |
| **Echelle de cotation :**  **0 = Insatisfaisant**  **1 = A améliorer**  **2 = Satisfaisant**  **3 = Très satisfaisant** | Dialogue avec les élus : |  |  |  |  | |  |
| Conduite du changement : |  |  |  |  | |  |
| Coordination de projet(s) : |  |  |  |  | |  |
| Gestion d’équipe : |  |  |  |  | |  |
| Prise de décision : |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |
| **3.3/ Ordre de priorité** | | | | | | | |  |
| * Si un seul dossier déposé => choix 1 * Si plusieurs dossiers => définir la priorité | 1èr ou 1 seul agent :  2ème :  3ème à 5ème : | | | ☐  ☐  ☐ | |  | |  |
| **3.4/ Décompte de présentations du dossier** (propositions antérieures) | | | | | | | |  |
| Prise en compte du nombre de présentations de dossier PI recevable déposé pour le même cadre d’emplois | + de 3 présentations :  1 à 3 présentations :  **Ne pas compter le dossier en cours dans le calcul**  **du nombre de présentation**  1ère présentation ce jour : | | | ☐  ☐  ☐ | |  | | **Courrier(s) du CDG**  (avis défavorable comportant le nombre de points obtenus  à chaque présentation du dossier) |
| **3.5/ Ancienneté (stagiaire, titulaire)** | | | | | |  | |  |
| Toutes fonctions publiques confondues  (ancienneté à calculer au 1er janvier de l’année) | 26 ans et + :  16 à 25 ans révolus :  9 à 15 ans révolus :  0 – 8 ans révolus :  Date d’entrée Fonction Publique :……………………………. | | | ☐  ☐  ☐  ☐ | |  | | **Attestation sur l’honneur**  (voir page 4) |
|  | |  |  | | |  | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **A/ Motivation du fonctionnaire par rapport à l’accès à ce nouveau grade** | | | Réservé  CDG |  |
| Projection de l’agent sur le futur poste | Joindre un courrier de l’agent | |  | **Anonymiser le courrier, pas de référence à la collectivité dans le corps du courrier** |
| **B/ Appréciation de l’autorité territoriale** | | |  |  |
| Capacité à évoluer de l’agent | Joindre un courrier de l’Autorité Territoriale, DGS ou N+1 | |  | **Anonymiser le courrier, pas de référence à la collectivité, dans le corps du courrier** |
| **C/ Agent au dernier grade du cadre d’emplois** | | |  |  |
| Plus de possiblité d’évolution au sein du cadre d’emplois | A partir de 5 ans  De 1 à 4 ans révolus  Moins d’un an  Date d’entrée dans le dernier grade du cadre d’emplois……………………………………………………. | ☐  ☐  ☐ |  | **Attestation sur l’honneur**  (voir page 4) |
| **A indiquer sur attestation sur l’honneur signée de l’Autorité Territoriale**(voir page 4) | |  |  | Réservé  CDG |

* L’agent occupe-t-il ou a-t-il occupé un poste à temps non complet **de moins de 17h30** ? ❑ oui ❑ non

*(Hors temps partiel et congé parental)*

* L’agent a-t-il bénéficié de période(s) de **congé parental**dans sa carrière ? ❑ oui ❑ non

3/4

**ATTESTATION SUR L’HONNEUR**

**Obligatoire**

Je soussigné(e) (Maire/Président)

Certifie que Mme/Mr (l’agent concerné)

☐ occupe **des missions/fonctions** d’un **grade/cadre d’emplois supérieur** depuis plus de ………………….. ans révolus. **Préciser la date d’entrée** dans ce poste/l’exercice de ses missions :

*(item 1.1, page 2)*

☐ cumule **une ancienneté de**……………………….ans révolus au 1er janvier 2025 dans la fonction publique (toutes fonctions publiques confondues, depuis sa stagiairisation).

**Préciser la date d’entrée** : **soit une** **ancienneté**: ……………..an(s)…………………(mois)…………..jours *(item 3.4, page 3)*

**Uniquement, si l’agent est concerné**

☐ a exercé en 2024, une des **fonctions suivantes** : *(item 1.4, page 2)*

* *Maitre d’apprentissage,*
* *formateur,*
* *DPO,*
* *Référent déontologue/Handicap/Laïcité,*
* *Assistant de prévention,*
* *Représentant du personnel*

☐ est sur le **dernier grade** (plus de possibilité d’évolution au sein de son cadre d’emplois) depuis le :

*(item C/ page 3)*

☐ occupe/a occupé un **poste défini à temps non complet pour moins de 17 h 30** (hors temps partiel et congé parental) Préciser les périodes :

☐ occupe/a bénéficié de **période(s) de congé parental** dans sa carrière. Préciser les périodes :

**Date, cachet et signature de l’autorité territoriale**

4/4

4/4