

# TABLEAU DE PROPOSITION AU TITRE DE LA PROMOTION INTERNE (PI) SANS QUOTA

Cadre réservé au CDG

Tampon CDG date de réception

### CONSIGNES A RESPECTER POUR LA PROPOSITION DE L'AGENT :

- Compléter l'encadré concernant le gestionnaire du dossier
- Cocher la case du grade de PI proposé
- Ne pas compléter les cases grisées (réservées au CCD), ne rien agraffer, ne pas créer de sous-pochette
- Si l'agent est intercommunal et remplit les conditions : remplir un tableau par collectivité

**Gestionnaire du dossier :**

NOM Prénom : .....

Téléphone : .....

Courriel : .....

Vérifié par ..... Le ..... / ..... / 20.....

GRADE PROPOSÉ	<input type="checkbox"/> AGENT DE MAÎTRISE	<input type="checkbox"/> REDACTEUR (fonctions secrétaire général(e) de mairie dans les communes de moins de 2000 habitants)	<input type="checkbox"/> Voie d'accès par ancienneté (jusqu' au 31/12/2027) <input type="checkbox"/> Voie d'accès par examen professionnel <sup>(1)</sup>
---------------	--	---	--

COLLECTIVITÉ(S)	Collectivité qui propose l'agent : .....
	Autres collectivités si agent intercommunal : .....

AGENT PROPOSÉ	NOM : ..... NOM de jeune fille (si mariée) : ..... Prénom : .....
---------------	---

INFORMATIONS PERMETTANT DE VERIFIER QUE LES CONDITIONS D'ACCÈS SONT REMPLIES AU 1ER JANVIER DE L'ANNÉE DE LA PROPOSITION	Lignes directrices de gestion	<p>♦ joindre uniquement l'arrêté qui fixe les lignes directrices de gestion (LDG) de la collectivité</p>	oui non
	Obligation de formation	Conformément aux dispositions du décret n°2008-512 du 29 mai 2008 et des statuts particuliers de chacun des cadres d'emplois : ♦ joindre les attestations établies par le CNFPT depuis juillet 2008 (Cf site du CDG63 : « Parcours professionnel / Promotion interne ».)	oui non
	Grade actuel et services effectifs	♦ joindre l'arrêté de nomination sur le grade détenu par l'agent au 1 <sup>er</sup> janvier de l'année de la proposition	oui non
	<sup>(1)</sup> Examen professionnel	Si proposition pour l'accès au grade de secrétaire général(e) de mairie avec examen professionnel : ♦ joindre l'attestation de réussite	oui non
	Fonctions de secrétaire général(e) de mairie	♦ joindre l'arrêté de nomination aux fonctions de secrétaire général(e) de mairie (Cf AGIRHE / ajouter 1 acte/ modalités d'exercice / nomination aux fonctions de secrétaire générale de mairie, ou une attestation précisant la date de nomination de l'agent sur ces fonctions	oui non

Fait à ....., le ..... / ..... / 20....

Signature manuscrite de l'autorité territoriale :