

009
14

FILIERE _____

DOSSIER D'INSCRIPTION A LA PROMOTION INTERNE - ANNEE 2010
(il ne sera tenu compte que des éléments de ce dossier et des pièces justificatives demandées)

A retourner impérativement pour le 22 janvier 2010

Grade proposé : _____

Nombre de fois où l'agent a été proposé antérieurement pour l'accès à ce grade : _____

Collectivité

Nom : _____

Nombre d'habitants : _____ Nombre de logements (pour OPHLM) : _____

Nombre d'agents stagiaires, titulaires et non titulaires employés dans la collectivité : _____

Fonctionnaire

Prénom : _____ Nom : _____

Nom de jeune fille : _____ Date de naissance : | ____ | ____ | ____ |

Grade actuel : _____ échelon : _____

Notes des 3 dernières années : 2007 : _____ 2008 : _____ 2009 : _____

Le fonctionnaire : son parcours et sa motivation

1) Déroulement de carrière.

Merci de remplir le formulaire en dernière page du présent dossier.

2) Diplômes – concours – examens

<i>Diplômes - concours – examens obtenus</i>	<i>Année d'obtention</i>

Attention ! Si la promotion interne sollicitée est liée à l'obtention d'un examen professionnel, joindre l'attestation de réussite.

3) L'agent a-t-il tenté le concours correspondant au grade sollicité en promotion ?

Oui Non

Si oui, indiquez quelle(s) année(s) : _____

4) L'agent a-t-il déjà bénéficié d'une promotion interne ? Oui Non

Si oui, laquelle et à quelle date ? _____

FORMATION PERSONNELLE

5) Préparation aux concours

Préparation au concours de	Année(s)

6) Formations professionnelles en adéquation avec le poste

Thèmes des formations	Nombre de jours	Année(s)

7) VALIDATION DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

l'article 39 de la Loi 84-53, modifiée, stipule que sont également pris en compte les acquis de l'expérience professionnelle du fonctionnaire – (activités publiques ou privées, qui correspondent aux missions du statut particulier visé par la promotion interne).

A cet effet, vous trouverez en dernière page de ce dossier, une **ATTESTATION D'EMPLOI** à compléter et à joindre à ce dossier. (une attestation par emploi).

Descriptif détaillé du poste occupé et motivation à proposer l'agent à cette promotion
(à remplir par l'autorité territoriale)

*Important : La simple communication d'une fiche de poste n'est pas suffisante. Il est nécessaire de décrire **impérativement** dans le cadre ci-dessous de manière concise les fonctions réellement exercées par l'agent (missions, responsabilités, effectifs et budgets gérés, place dans l'organigramme etc...)*

Descriptif du poste et motivation :

Nombre d'agent(s) encadré(s)

L'agent proposé

Je soussigné(e) _____
certifie sur l'honneur l'exactitude des pièces jointes et des
renseignements fournis.

Fait à _____, le _____
Signature de l'agent,

L'autorité territoriale

Je soussigné(e) _____
propose l'agent susvisé au titre de la promotion interne
2010 et déclare savoir, qu'au cas où il serait retenu et
nommé, il suivra le stage de formation professionnelle
prévu, le cas échéant, par le statut particulier du cadre
d'emplois.

Fait à _____, le _____
Signature de l'autorité territoriale et cachet,

DEROULEMENT DE CARRIERE

DE M _____
(nom – prénom de l'agent)

DOSSIER DE PROMOTION INTERNE AU GRADE DE _____

Date d'entrée dans la fonction publique : _____

Date d'entrée dans la fonction publique territoriale (si différente) : _____

GRADE(S)	DATE duau	QUALITE (A, C, S, T) *	QUOTITE TEMPS DE TRAVAIL

* A : Auxiliaire, C : Contractuel, S : Stagiaire, T : Titulaire.

Interruptions éventuelles (service national, disponibilité, congé parental...)

Motifs de l'interruption de la carrière	Périodes

Fait à _____, le _____
Signature de l'Autorité Territoriale,



Dossier de Promotion interne au grade de

CATEGORIE A - B - C

ATTESTATION D'EMPLOI

IDENTIFICATION DE L'AGENT

- Mr. Mme, Mlle - NOM- _____ PRENOM _____

(en lettres capitales d'imprimerie)

ADRESSE _____

CODE POSTAL _____ VILLE _____

INFORMATIONS CONCERNANT L'EMPLOYEUR

DESIGNATION DE L'EMPLOYEUR _____

(Raison sociale statut)

ADRESSE _____

Tél : _____ Fax. _____

Domaine(s) d'intervention ou mission(s) de l'employeur (exemple : social, culturel, sportif, médiation, économique...)

Nombre de salariés ou d'agents | _____ |

INFORMATIONS CONCERNANT L'EMPLOI OCCUPE PAR L'AGENT

Intitulé de l'emploi _____

Date d'embauche dans cet emploi | ____ | ____ | ____ | Date de départ de cet emploi | ____ | ____ | ____ |

Motifs du départ _____

PLACE DE CET EMPLOI DANS LA SOCIETE / DANS LA COLLECTIVITE

(Organigramme fonctionnel de la structure)

ACTIVITES PRINCIPALES REALISEES DANS LE CADRE DE CET EMPLOI

- activité 1 : _____
- activité 2 : _____
- activité 3 : _____
- activité 4 : _____

NATURE DE L'ACTIVITE OU DES ACTIVITES

- conception
- communication
- encadrement - si oui, précisez le nombre d'agents ou de salariés encadrés : _____
- gestion ou administration
- gestion d'un budget - si oui, précisez le montant : _____
- exécution
- Autre : _____

INFORMATIONS SUR L'ACTIVITE

Actions réalisées dans l'emploi :

Pour quels publics :

Avec quels objectifs :

Avec quels outils, informations, méthodes ou démarches :

Seul(e) ou en équipe :

Sur la base de consignes ou non :

Avec une marge d'initiative personnelle ou non :

Commentaires :

Signatures conjointes de l'attestation
Chacun certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis

Fait à _____, le _____
L'agent

Fait à _____, le _____
L'autorité territoriale