

# ARRÊTÉ

**ARRÊTÉ N° 2025-A-013 portant modification des annexes de l'arrêté n°2024-A-025 portant révision des lignes directrices de gestion en matière de promotion interne**

Monsieur le Président du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de l'Hérault,

VU le Code Général de la Fonction Publique ;  
VU le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux Centres de Gestion ;  
VU le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires ;  
VU le décret n°2024-826 du 16 juillet 2024 relatif au recrutement, à la formation et à la promotion interne des secrétaires généraux de mairie ;  
VU l'arrêté n°2024-A-025 portant révision des lignes directrices de gestion en matière de promotion interne ;

## CONSIDERANT

Qu'il convient de créer un imprimé pour la promotion interne rédacteur dérogatoire créée par le décret n°2024-826 du 16 juillet 2024 (rédacteur – secrétaires généraux de mairie), qu'il est nécessaire de mettre à jour et d'apporter quelques précisions sur l'imprimé de promotion interne catégorie A et B ainsi que sur celui concernant la promotion interne agent de maîtrise. Ces modifications sont sans incidence sur les lignes de gestions telles que prévues par l'arrêté n°2024-A-025 portant révision des lignes directrices de gestion en matière de promotion interne du CDG34.

## ARRETE

**Article 1er :** Un imprimé pour la promotion interne rédacteur dérogatoire est ajouté aux annexes de l'arrêté n°2024-A-025 portant révision des lignes directrices de gestion en matière de promotion interne.

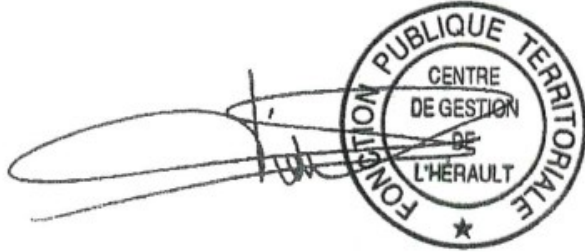
**Article 2 :** Les imprimés pour la promotion interne A et B, ainsi que pour celle d'agent de maîtrise sont mis à jour et remplacent ceux qui avaient été insérés dans les annexes de l'arrêté n°2024-A-025 portant révision des lignes directrices de gestion en matière de promotion interne.

**Article 3 :** Le présent arrêté ainsi que les annexes modifiées sont transmis à monsieur le Préfet de l'Hérault et affichées dans les locaux du centre de gestion de la fonction publique territoriale de l'Hérault ainsi que sur le site internet de l'établissement.

Fait à Montpellier,

Le 20/02/2025.

Le président du CDG 34,



Philippe VIDAL

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Montpellier dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat le 20/02/2025 et de sa publication le 20/02/2025.

## PROMOTION INTERNE CATÉGORIE A ET B

Date limite de réception des dossiers par la CDG 34 : **22/04/2025**

Les dossiers sont à transmettre uniquement par voie dématérialisée : par mail ([promotioninterne@cdg34.fr](mailto:promotioninterne@cdg34.fr)) ou sur notre page de dépôt (<https://bluefiles.com/cdg34/promotioninternecdg34>)

### DOSSIER D'INSCRIPTION

Session 2025

#### GRADE PROPOSÉ :

au choix

avec examen professionnel

*Si l'agent est proposé sur les deux voies d'accès, merci de cocher les deux cases (**faire un seul dossier par grade**)*

NOM ET PRÉNOM DE L'AGENT :

DATE DE NAISSANCE :

COLLECTIVITÉ :

PERSONNE RÉFÉRENTE DU DOSSIER :

TÉLÉPHONE :

COURRIEL :

#### CONDITIONS STATUTAIRES

**2 jours de formation de professionnalisation du CNFPT** (joindre les attestations de formation durant la période du 01/01/2020 au 31/12/2024\*, ou un accord de dispense délivré par le CNFPT.

\* Le décret n°2024-907 du 8 octobre 2024 introduit un mécanisme de validation à posteriori des obligations de formation statutaires obligatoires non satisfaites par un fonctionnaire territorial, pour les périodes révolues.

**Formation Continue Obligatoire (FCO) de 10 jours minimum par période de cinq ans** pour la filière Police Municipale (L.412-54 du code des communes, repris dans l'article L.511-6 du code de la sécurité intérieure).

#### NB : les services effectifs

Les services accomplis en qualité d'agent contractuel de droit public, ainsi que ceux effectués sous contrat de droit privé sur un emploi public, sont pris en compte comme services publics effectifs uniquement pour les cadres d'emplois des rédacteurs, attachés de conservation du patrimoine, bibliothécaires et assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques (arrêt CE n° 363482 du 1<sup>er</sup> octobre 2014).

**Les conditions statutaires doivent être remplies au 1<sup>er</sup> janvier de l'année au cours de laquelle la liste d'aptitude est établie (article 21 du décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013).**

CRITÈRES	BARÈME MAXIMAL	JUSTIFICATIFS	DE POINTS
<p align="center"><b>LES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE</b></p> <p align="center"><b><u>COCHER LES CASES CORRESPONDANTES</u></b></p>	<p align="center">Sur 110 points</p>	<p align="center"><b>Justificatifs à fournir et uniquement ceux-ci dans l'ordre suivant</b></p>	<p align="center"><b>À compléter par vos soins</b></p>
<p><b><u>Ancienneté de service<sup>1</sup></u></b> :</p> <p>(toutes Fonctions publiques confondues et tout statut confondu; prise en compte des périodes de congé parental)</p> <p><i>1 point par an dans la limite de 25 points</i></p>	<p align="center"><b>25</b></p>	<p align="center">TABLEAU DES ETATS DE SERVICES PUBLICS (modèle à compléter et signer)</p>	
<p><b><u>Ancienneté dans le cadre d'emplois actuel<sup>2</sup></u></b> :</p> <p>(particularité pour la promotion interne de technicien et technicien principal de 2<sup>ème</sup> classe: prise en compte de l'ancienneté dans les cadres d'emplois des agents de maîtrise et des adjoints techniques)</p> <p><i>1 point par an dans la limite de 20 points</i></p>	<p align="center"><b>20</b></p>	<p align="center">PREMIER ARRETE DE NOMINATION DANS LE CADRE D'EMPLOIS ACTUEL</p>	
<p><b><u>Ancienneté hors fonction publique et tout type de contrat privé<sup>3</sup></u></b> :</p> <p>(salarié, libéral, contrat PEC, CEC, CES, CEA...)</p> <p><i>1 point par an dans la limite de 10 points</i></p> <p><b>!</b> <b>NE PAS TRANSMETTRE</b> : de bulletins de salaire, de relevés CRAM ou de contrats de travail</p>	<p align="center"><b>10</b></p>	<p align="center">TABLEAU DECLARATIF (modèle à compléter et signer)</p>	
<p><b><u>Le diplôme ou VAE acquis (non cumulable)</u></b> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> niveau 7 (MASTER et plus) : 15 points</li> <li><input type="checkbox"/> niveau 6 (LICENCE, MAÎTRISE) : 12 points</li> <li><input type="checkbox"/> niveau 5 (BTS, DUT, DEUG) : 9 points</li> <li><input type="checkbox"/> niveau 4 (BAC) : 6 points</li> <li><input type="checkbox"/> niveau 3 (CAP, BEP) : 3 points</li> <li><input type="checkbox"/> autre diplôme (Brevet des collèges) : 1 point</li> <li><input type="checkbox"/> pas diplôme : 0 point</li> </ul> <p><b>!</b> <b>NE SONT PAS PRIS EN COMPTE</b> : les diplômes universitaires (DU) ou interuniversitaires (DIU), sauf si homologation ou si acceptés pour passer un concours</p>	<p align="center"><b>15</b></p>	<p align="center">DIPLOME LE PLUS ELEVE</p> <p align="center"><b>PAS DE CUMUL POSSIBLE</b></p> <p align="center"><i>(en cas de diplôme spécifique : justifier le niveau d'homologation)</i></p>	


<sup>1</sup> Reporter le chiffre du tableau des états de services publics, sans arrondir, en précisant les décimales.

<sup>2</sup> Reporter le chiffre du tableau déclaratif, sans arrondir, en précisant les décimales.


<sup>3</sup> Les contrats PEC, CEC, CES, CEA etc. sont des contrats de droit privé : ils ne doivent pas être comptabilisés en services publics, même s'ils concernent des emplois en collectivités territoriales.

CRITÈRES	BARÈME MAXIMAL	JUSTIFICATIFS	DE POINTS
<p><b><u>Les formations sur une période de référence de 15 ans :</u></b></p> <p>(toutes les formations faites dans un cadre professionnel CNFPT et hors CNFPT sont prises en compte, y compris la préparation concours)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> de 2 à 4 jours : <b>5 points</b></li> <li><input type="checkbox"/> de 4,5 à 10 jours : <b>10 points</b></li> <li><input type="checkbox"/> de 10,5 jours et plus : <b>15 points</b></li> </ul> <p><b>!</b> <u>EXCLUE DU CRITERE</u>: la formation d'intégration (étant obligatoire)</p> <p><u>Décompte des jours</u> :</p> <p>3h ou 4h = 0,5 jour 5h, 6h ou plus = 1 jour</p>	<b>15</b>	<p>PERIODE DE REFERENCE DE <b>15 ANS</b>, SOIT DU <u>01/01/2010</u> AU <u>31/12/2024</u></p> <p>(joindre les attestations de formation)</p>	
<p><b><u>Concours et examens professionnels :</u></b></p> <p><b>Concours obtenu :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> un concours de catégorie C : <b>10 points</b></li> <li><input type="checkbox"/> un concours de catégorie A ou B : <b>15 points</b></li> </ul> <p><b>Examen professionnel obtenu :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> un examen professionnel de catégorie C : <b>5 points</b></li> <li><input type="checkbox"/> un examen professionnel de catégorie A ou B : <b>10 points</b></li> </ul> <p><b>Bonus :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> un concours ou un examen professionnel supplémentaire : <b>1 point</b></li> </ul> <p><b>Admissibilité<sup>4</sup> :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> admissibilité à un concours de catégorie A ou B : <b>5 points</b></li> </ul> <p><b>!</b> <u>CRITERES CUMULABLES</u> dans la limite de 25 points</p>	<b>25</b>	<p>COPIE DU CONCOURS OU DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL, OU ARRETE EN JUSTIFIANT L'OBTENTION</p> <p><u>JUSTIFICATIF DE L'ADMISSIBILITE</u></p> <p>(convocation aux épreuves d'admission, attestation d'admissibilité, relevé final des notes obtenues)</p>	

<sup>4</sup> Un justificatif d'admissibilité concerne l'autorisation de passer les épreuves d'admission d'un concours. Deux phases constituent les épreuves d'un concours: une 1<sup>ère</sup> phase d'admissibilité, et une 2<sup>ème</sup> phase d'admission. L'admissibilité consiste, la plupart du temps, en des épreuves écrites qui sont anonymes et font l'objet d'une double correction. Au vu des notes obtenues, le jury du concours arrête la liste des candidats admissibles qui sont autorisés à passer les épreuves d'admission. L'admission comporte en général des épreuves orales et, pour certains concours, des épreuves pratiques, sportives ou facultatives. A l'issue des épreuves d'admission, le jury arrête la liste des candidats admis.

CRITÈRES	BARÈME MAXIMAL	JUSTIFICATIFS	DE POINTS
<b>LA VALEUR DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE</b> <b>COCHER LES CASES CORRESPONDANTES</b>	Sur 96 points	Justificatifs à fournir et uniquement ceux-ci dans l'ordre suivant	À compléter par vos soins
<b>Compte rendu de l'entretien professionnel :</b> <input type="checkbox"/> très satisfaisant : 30 points (tous les objectifs sont atteints) <input type="checkbox"/> satisfaisant : 20 points (la majorité des objectifs est atteinte)	30	COMPTE RENDU DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL (CREP) POUR L'ANNEE 2024	
<b>Encadrement :</b> <b>Fonctions d'encadrement :</b> <input type="checkbox"/> OUI : 10 points <input type="checkbox"/> NON : 0 point <b>Nombre d'agents hiérarchiquement encadrés :</b> <input type="checkbox"/> de 1 à 4 agents : 2 points <input type="checkbox"/> 5 agents et plus : 10 points <b>OU Capacité à encadrer (si pas de fonction d'encadrement) :</b> <input type="checkbox"/> OUI : 5 points <input type="checkbox"/> NON : 0 point	20	FICHE DE POSTE A JOUR, DETAILLANT LE NIVEAU D'ENCADREMENT EXERCE SUR LE POSTE OCCUPE PAR L'AGENT	
<b>Expertise :</b> <input type="checkbox"/> notion : 5 points <input type="checkbox"/> connaissance plus approfondie : 10 points <input type="checkbox"/> maîtrise : 15 points	15	FICHE DE POSTE DE L'AGENT DETAILLANT LE NIVEAU D'EXPERTISE SUR LE POSTE OCCUPE	
<b>Engagement citoyen<sup>5</sup> :</b> <input type="checkbox"/> sur la base des activités éligibles à l'alimentation du Compte Engagement Citoyen : 1 point <input type="checkbox"/> aucun : 0 point	1	JUSTIFICATIF REFERENCE DANS L'ARTICLE D.5151-14 DU CODE DU TRAVAIL	
<b>Le classement dans l'ordre de priorité :</b> <input type="checkbox"/> 1 <sup>er</sup> ou seul agent proposé : 15 points <input type="checkbox"/> 2 <sup>ème</sup> : 10 points <input type="checkbox"/> 3 <sup>ème</sup> : 5 points <input type="checkbox"/> au-delà : 0 point <input type="checkbox"/> pas d'ordre : 0 point  <b>PRECISER LE CLASSEMENT</b> en cas de transmission de plusieurs dossiers pour <u>une même promotion interne</u>	15	CHOIX DE L'AUTORITE TERRITORIALE	

<sup>5</sup> Le critère concernant l'engagement citoyen reprend les conditions du D5151-14 du Code du travail, (cf. tableau en annexe).

CRITÈRES	BARÈME MAXIMAL	JUSTIFICATIFS	DE POINTS
<p><b>Présentation du dossier à la promotion interne :</b></p> <p><input type="checkbox"/> dossier ayant déjà fait l'objet d'une présentation à la promotion interne <u>sur le grade concerné</u> : 5 points</p> <p><input type="checkbox"/> prise en compte de <u>l'absence de nomination par voie de promotion interne</u> sur l'ensemble de la carrière : 5 points</p> <p> <b>CRITERES CUMULABLES</b> dans la limite de 10 points</p>	<b>10</b>	<p>NOTIFICATION D'INSTRUCTION D'UN CDG</p> <p>ATTESTATION SUR L'HONNEUR DE L'AUTORITE TERRITORIALE (MAIRE OU PRESIDENT), OU PERSONNE AYANT DELEGATION DE SIGNATURE EN MATIERE DE GESTION DU PERSONNEL (maire- adjoint, vice-président, conseiller municipal, DGS)</p>	
<p><b>Mobilité<sup>6</sup> :</b></p> <p><input type="checkbox"/> mutation ou nomination par voie de détachement/intégration au sein d'une ou plusieurs collectivités ou autre fonction publique : 5 points</p>	<b>5</b>	<p>ARRETES DE NOMINATION PAR MUTATION, DE DETACHEMENT OU D'INTEGRATION</p>	
<b>TOTAL</b>	<b>206</b>		

Tous les critères doivent être renseignés et cochés.



En l'absence des pièces susvisées, aucun point ne sera attribué aux rubriques correspondantes.

Tout défaut de pièces justificatives entraînera la nullité du critère concerné.

Les dossiers transmis hors délai ne seront pas étudiés.



**Si l'agent est proposé sur 2 grades différents de la même catégorie et qu'il est éligible sur les 2 listes d'aptitude, quel grade priorisez-vous ?**

*Exemple : vous présentez Rédacteur et Rédacteur principal 2<sup>ème</sup> classe, vous choisissez Rédacteur*

.....

<p>Fait à :</p> <p>Le :</p> <p>Signature de l'autorité territoriale :</p>	<p>Fait à :</p> <p>Le :</p> <p>Signature de l'agent :</p>
---	---

<sup>6</sup> La nomination ou la mutation ne doivent pas être réalisées au sein de la même collectivité.

## PROMOTION INTERNE 2025

### RAPPEL DES PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER

**Date limite de réception des dossiers par la CDG 34 : 22/04/2025**

Afin de faciliter la consultation et l'instruction des dossiers, il vous est demandé de suivre la présentation suivante :

- Ⓢ Attestation de 2 jours de formation de professionnalisation (formation CNFPT) ou dispense avec accord du CNFPT ;
- Ⓢ Pour la filière Police municipale uniquement, attestations de 10 jours de Formation Obligatoire Continue (FCO) sur les 5 dernières années ;
- Ⓢ Formulaire de saisine dûment rempli, signé par l'autorité territoriale et l'agent ;
- Ⓢ Tableau des états de services publics complété et signé (uniquement état proposé par le CDG34) ;
- Ⓢ Premier arrêté de nomination dans le cadre d'emplois ;
- Ⓢ Tableau déclaratif des services privés complété et signé (uniquement état proposé par le CDG34) ;
- Ⓢ Diplôme le plus élevé et son niveau d'homologation ;
- Ⓢ Les attestations de formation ;
- Ⓢ Copie du concours ou de l'examen professionnel, ou un arrêté permettant d'en justifier de l'obtention ;
- Ⓢ Justificatif de l'admissibilité, convocation aux épreuves d'admission, ou relevé final des notes obtenues ;
- Ⓢ Compte Rendu de l'Entretien Professionnel (CREP) de l'année N-1 ;
- Ⓢ Fiche de poste à jour détaillant le niveau d'encadrement et le niveau d'expertise de l'agent ;
- Ⓢ Justificatifs relatifs à l'engagement citoyen ;
- Ⓢ Notification d'instruction émanant d'un CDG pour les dossiers ayant déjà fait l'objet d'une présentation à la promotion interne sur le même grade ;
- Ⓢ Attestation sur l'honneur de l'autorité territoriale (maire, Président) ou personne ayant délégation de signature en matière de gestion du personnel (maire-adjoint, conseiller municipal, vice-président, DGS) pour n'avoir bénéficié d'aucune nomination par la voie de la promotion interne sur l'ensemble de la carrière.

**En l'absence des pièces susvisées, aucun point ne sera attribué aux rubriques correspondantes.**

**Tout défaut de pièces justificatives entraînera la nullité du critère concerné.  
Les dossiers transmis hors délai ne seront pas étudiés.**





# PROMOTION INTERNE 2025

## ANNEXE

### ARTICLE D.515-14 DU CODE DU TRAVAIL :

	Engagement citoyen	Durée d'activités	Période prise en compte	Conditions spécifiques
1	le service civique	6 mois continus	Année civile écoulée et sur l'année précédente	
2	la réserve militaire opérationnelle	90 jours	Année civile écoulée	
3	la réserve citoyenne de défense et de sécurité	5 ans d'engagement continu	Au terme d'une durée continue de cinq ans d'engagement	
4	la réserve communale de sécurité civile	5 ans d'engagement	Au vu du contrat d'engagement signé par le réserviste	
5	la réserve sanitaire, une durée d'emploi de trente jours	30 jours de durée d'emploi de	Année civile écoulée	
6	l'activité de maître d'apprentissage, une durée de six mois	6 mois	Année civile écoulée et sur l'année précédente	quel que soit le nombre d'apprentis accompagnés
7	les activités de bénévolat associatif, une durée de 200 heures	200 heures	Année civile écoulée	dans une ou plusieurs associations, dont au moins 100 heures dans une même association
8	la réserve citoyenne de l'éducation nationale	1 an d'engagement	Année civile écoulée et sur l'année précédente	Au moins vingt-cinq interventions
9	l'activité de sapeur-pompier volontaire	Signature d'un engagement de 5 ans	Au vu de la signature de l'engagement du sapeur-pompier volontaire	
10	les réservistes de la réserve civile de la police nationale mentionnés aux 2° et 3° de l'article L. 411-7 du code de la sécurité intérieure	3 ans continus d'engagement	Au terme d'une durée continue de trois ans d'engagement ayant donné lieu respectivement à soixante-quinze vacations par an et à la réalisation de trois cent cinquante heures par an	75 vacations par an
11	la réserve citoyenne de la police nationale	3 ans continus d'engagement	Au terme d'une durée continue de trois ans d'engagement ayant donné lieu respectivement à soixante-quinze vacations par an et à la réalisation de trois cent cinquante heures par an	350 heures par an
12	la réserve civique et ses réserves thématiques à l'exception de celles mentionnées aux 3°, 4°, 8° et au 11°	Au moins 200 heures	Année civile écoulée	Dans un ou plusieurs organismes d'accueil, dont au moins 100 heures dans le même organisme.

## ENVOI DES DOSSIERS UNIQUEMENT EN DÉMATÉRIALISÉ

Les dossiers sont à transmettre uniquement par voie dématérialisée (courrier postal non accepté) soit :

📧 à l'adresse mail [promotioninterne@cdg34.fr](mailto:promotioninterne@cdg34.fr) (format Pdf <10 Mo),

📧 via notre page de dépôt sécurisé <https://bluefiles.com/cdg34/promotioninternecdg34>.



**POUR DES RAISONS DE SECURITE, TOUS LES DOSSIERS ENVOYES EN  
DEHORS DE CES DEUX LIENS NE SERONT PAS ACCEPTES.**



# PROMOTION INTERNE AGENT DE MAÎTRISE

Date limite de réception des dossiers par la CDG 34 : **22/04/2025**

Les dossiers sont à transmettre uniquement par voie dématérialisée : par mail ([promotioninterne@cdg34.fr](mailto:promotioninterne@cdg34.fr)) ou sur notre page de dépôt (<https://bluefiles.com/cdg34/promotioninternecdg34>)

## DOSSIER D'INSCRIPTION Session 2025

### GRADE PROPOSÉ : AGENT DE MAÎTRISE

au choix

avec examen professionnel

*Si l'agent est proposé sur les deux voies d'accès, merci de cocher les deux cases*

NOM ET PRÉNOM DE L'AGENT :

DATE DE NAISSANCE :

COLLECTIVITÉ :

PERSONNE RÉFÉRENTE DU DOSSIER :

TÉLÉPHONE :

COURRIEL :

### CONDITIONS STATUTAIRES

2 jours de formation de professionnalisation du CNFPT (joindre les attestations de formation durant la période du 01/01/2020 au 31/12/2024\*, ou un accord de dispense délivré par le CNFPT).

\* Le décret n°2024-907 du 8 octobre 2024 introduit un mécanisme de validation à posteriori des obligations de formation statutaires obligatoires non satisfaites par un fonctionnaire territorial, pour les périodes révolues.

Ancienneté requise, selon l'article 6 du décret n°88-547 du 6 mai 1988 (joindre le premier arrêté de nomination stagiaire).

Attestation de réussite à l'examen professionnel pour les agents ne remplissant pas les conditions d'avancement au choix.

Fait à :

Le :

Signature de l'autorité territoriale :

Fait à :

Le :

Signature de l'agent :

Les conditions statutaires doivent être remplies au **1<sup>er</sup> janvier de l'année** au cours de laquelle la liste d'aptitude est établie (article 21 du décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013).

Les dossiers transmis hors délai ne seront pas étudiés.

## PROMOTION INTERNE 2025

### RAPPEL DES PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER

**Date limite de réception des dossiers par la CDG 34 : 22/04/2025**

Afin de faciliter la consultation et l'instruction des dossiers, il vous est demandé de suivre la présentation suivante :

- 📎 Attestation de 2 jours de formation de professionnalisation (formation CNFPT) ou dispense avec accord du CNFPT ;
- 📎 Formulaire de saisine dûment rempli, signé par l'autorité territoriale et l'agent ;
- 📎 Premier arrêté de nomination dans le cadre d'emplois ;
- 📎 Tableau des états de services publics complété et signé (uniquement état proposé par le CDG34) ;
- 📎 Copie de l'examen professionnel.

### ENVOI DES DOSSIERS UNIQUEMENT EN DÉMATÉRIALISÉ

Les dossiers sont à transmettre uniquement par voie dématérialisée (courrier postal non accepté) soit :

- 📎 à l'adresse mail [promotioninterne@cdg34.fr](mailto:promotioninterne@cdg34.fr) (format Pdf <10 Mo)
- 📎 via notre page de dépôt <https://bluefiles.com/cdg34/promotioninternecdg34>



**Pour des raisons de sécurité, tous les dossiers envoyés en dehors de ces deux liens ne seront pas acceptés.**



# PROMOTION INTERNE

## RÉDACTEUR des Secrétaires Généraux de Mairie

PROMOTION INTERNE DÉROGATOIRE SANS QUOTA JUSQU'AU 31/12/2027

Date limite de réception des dossiers par la CDG 34 : **22/04/2025**

Les dossiers sont à transmettre uniquement par voie dématérialisée : par mail ([promotioninterne@cdg34.fr](mailto:promotioninterne@cdg34.fr)) ou sur notre page de dépôt (<https://bluefiles.com/cdg34/promotioninternecdg34>)

<b>DOSSIER D'INSCRIPTION</b> Session 2025	<b>GRADE PROPOSÉ :</b> RÉDACTEUR
--	-------------------------------------

NOM ET PRÉNOM DE L'AGENT :
DATE DE NAISSANCE :

COLLECTIVITÉ :	
PERSONNE RÉFÉRENTE DU DOSSIER :	
TÉLÉPHONE :	COURRIEL :

<p style="text-align: center;"><b>CONDITIONS STATUTAIRES</b></p> <p><input type="checkbox"/> Fonctionnaires titulaires des grades d'adjoint administratif territorial principal de 2<sup>ème</sup> classe et de 1<sup>ère</sup> classe, comptant au moins 4 ans de services publics effectifs dans les fonctions de secrétaire général de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants (article 1 du décret 2024-826 du 16 juillet 2024).</p> <p>☉ JOINDRE LE TABLEAU DES ETATS DE SERVICES DE L'AGENT DANS LES FONCTIONS DE SECRETAIRE GENERAL DE MAIRIE COMPLETE ET SIGNE PAR LA COLLECTIVITE</p> <p>☉ LES 4 DERNIERS COMPTES RENDUS DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL (CREP)</p> <p>☉ <u>SI PAS DE CREP OU QU'EN PARTIE</u> : JOINDRE TOUT JUSTIFICATIF ATTESTANT DE LA FONCTION DE SECRETAIRE GENERAL DE MAIRIE PENDANT AU MOINS 4 ANS</p> <p><input type="checkbox"/> 2 jours de formation de professionnalisation du CNFPT ou un accord de dispense délivré par le CNFPT.</p> <p>☉ JOINDRE LES ATTESTATIONS DE FORMATION DURANT LA PERIODE DU 01/01/2020 AU 31/12/2024*</p> <p>* Le décret n°2024-907 du 8 octobre 2024 introduit un mécanisme de validation <u>à posteriori</u> des obligations de formation statutaires obligatoires non satisfaites par un fonctionnaire territorial, pour les périodes révolues.</p>
---

**SAUF DEMANDE EXPRESSE DE LA COLLECTIVITÉ, LA PRÉSENTATION À CETTE PROMOTION INTERNE SANS QUOTA IMPLIQUE QUE LE DOSSIER NE SERA PAS ÉTUDIÉ À LA PROMOTION INTERNE AVEC QUOTA.**

Fait à :	Fait à :
Le :	Le :
Signature de l'autorité territoriale :	Signature de l'agent :

Les conditions statutaires doivent être remplies au **1<sup>er</sup> janvier de l'année** au cours de laquelle la liste d'aptitude est établie (article 21 du décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013).

Les dossiers transmis hors délai ne seront pas étudiés.

## PROMOTION INTERNE 2025

### RAPPEL DES PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER

Date limite de réception des dossiers par la CDG 34 : **22/04/2025**

Afin de faciliter la consultation et l'instruction des dossiers, il vous est demandé de suivre la présentation suivante :

- ⌚ Attestation de 2 jours de formation de professionnalisation (formation CNFPT) ou dispense avec accord du CNFPT ;
- ⌚ Formulaire de saisine dûment rempli, signé par l'autorité territoriale et l'agent ;
- ⌚ Tableau des états de services de l'agent dans les fonctions de secrétaire général de mairie complété et signé (uniquement état proposé par le CDG34) ;
- ⌚ 4 Comptes Rendus de l'Entretien Professionnel (CREP) attestant de la fonction de secrétaire général de mairie (les CREP peuvent ne pas se suivre dans les années) ;
- ⌚ Si pas de CREP ou qu'en partie : tout justificatif attestant de la fonction de secrétaire général de mairie pendant au moins 4 années (arrêtés NBI, comptes rendus CM, fiche de poste, attestation sur l'honneur de l'autorité territoriale, etc.).

### ENVOI DES DOSSIERS UNIQUEMENT EN DÉMATÉRIALISÉ

Les dossiers sont à transmettre uniquement par voie dématérialisée (courrier postal non accepté) soit :

- ⌚ à l'adresse mail [promotioninterne@cdg34.fr](mailto:promotioninterne@cdg34.fr) (format Pdf <10 Mo),
- ⌚ via notre page de dépôt <https://bluefiles.com/cdg34/promotioninternecdg34>.



**Pour des raisons de sécurité, tous les dossiers envoyés en dehors de ces deux liens ne seront pas acceptés.**

