

**DOSSIER DE CANDIDATURE AU TITRE DE LA PROMOTION INTERNE  
CENTRE DE GESTION DE HAUTE-SAÔNE  
ANNÉE 2025**

**En cas de transmission papier, merci de ne pas agraffer les documents transmis**

**ACCÈS AU GRADE DE ..... Spécialité (si nécessaire) : .....  
CATÉGORIE ...**

À RETOURNER AU CDG70, ACCOMPAGNÉ DE **LA LETTRE DE MOTIVATION SIGNÉE** ET DES PIÈCES  
DEMANDÉES, POUR **LE 18/04/2025 DERNIER DÉLAI** (date limite de réception)

**IDENTITE DE L'EMPLOYEUR** (pour les agents pluri-communaux, c'est l'employeur principal qui dépose le dossier, après avis des autres employeurs)

Commune ou établissement public : .....

Population : ..... habitants                      Adresse de messagerie de l'interlocuteur : .....

LDG transmises au CDG : NON  OUI  Si oui, date : ...../...../.....

**Rappel : Les Lignes Directrices de Gestion (LDG) doivent avoir été préalablement adoptées et faire état des critères concernant la sélection des candidats qui seront proposés à la promotion interne.**

**IDENTITE DE L'AGENT**

NOM : .....

Prénom : .....

Grade détenu au 01/01/2025 : .....

Date de naissance : ...../...../.....

Agent intercommunal : NON  OUI  : (lister les collectivités)

Déroulement de carrière (joindre l'annexe complétée)

**Lettre de motivation signée à joindre (l'agent devra rédiger une lettre de motivation mettant en avant son parcours professionnel et démontrant sa capacité à exercer des missions relevant du grade envisagé)**

**I. DIPLOMES ET FORMATIONS**

1. Diplôme(s) :

.....  
.....

2. Obtention d'une Validation des Acquis et de l'Expérience (VAE) :

(Indiquer si elle est en cours ou si l'agent a finalisé sa VAE et dans ce cas, joindre le diplôme)

.....  
.....

3. Jours de formation professionnelle dans les 5 dernières années civiles :

(intitulés des formations depuis 2020 jusqu'à 2024 inclus uniquement et joindre impérativement la ou les attestations du CNFPT, à défaut le dossier ne sera pas recevable)

.....  
.....  
.....  
.....

**II. CARRIERE DE L'AGENT**

**NB :** Le déroulement de carrière doit être complété sur l'annexe intitulée "Déroulement de carrière".

4. Expérience acquise dans la fonction publique (contractuel de droit public, stagiaire, titulaire, apprentis, emplois aidés ...) :

.....  
 .....  
 .....

5. Mode d'accès dans le cadre d'emplois actuel (promotion interne, concours, recrutement direct) :

.....

6. Grade détenu (au jour du dépôt du dossier) : .....

7. Préparation au concours d'accès du grade visé (inscription du candidat et refus éventuel de la collectivité ou établissement employeur) :

.....  
 .....

8. Admissibilité au concours d'accès du grade visé ou à un autre concours de niveau équivalent ou supérieur :

.....  
 .....

9. Admission à l'examen professionnel d'accès du grade visé : .....

.....

**III. EXERCICE DES FONCTIONS DE L'AGENT**

10. Degré de responsabilité et d'autonomie (**organigramme à joindre**)  
 (rattachement hiérarchique et position, dans l'organigramme, validée par l'employeur actuel)

.....  
 .....

11. Encadrement direct et indirect ou capacité d'encadrement (préciser le nombre d'agents encadrés) :

.....  
 .....

12. Compétences et missions

.....  
 .....

13. Fonctions de tuteur exercées auprès d'un apprenti ou stagiaire école d'au moins 2 mois au cours des 3 dernières années

.....  
 .....

**IV. MOBILITE DU FONCTIONNAIRE**

14. Nombre de changement de poste (fiche de poste) au cours de la carrière de fonctionnaire, au moins 2 mobilités effectuées : ..... (joindre les fiches de poste)



**ANNEXE**  
**"DEROULEMENT DE CARRIERE"**

- Date d'entrée dans la Fonction Publique (stagiaire ou titulaire) : .....
- Changement de grade et de durée hebdomadaire depuis l'entrée en fonction :

Date	Grade	Mode d'accession (suite à concours ou promotion interne ou avancement de grade)

Périodes de disponibilité : ..... ans ..... mois ..... jours

Périodes de congé parental : ..... ans ..... mois ..... jours

Fait le ..... à .....

Le Maire / Le Président

Prénom NOM :

Cachet de la collectivité/établissement :