

**DOSSIER DE CANDIDATURE AU TITRE DE LA PROMOTION INTERNE
CENTRE DE GESTION DE HAUTE-SAÔNE
ANNÉE 2026**

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 23/01/2026 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 01/01/2026 :

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 2021 jusqu'à 2025 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)

V. VALEUR PROFESSIONNELLE DE L'AGENT

- ## 15. Rapport motivé de l'autorité territoriale

(rapport motivé émanant de l'autorité territoriale explicitant la valeur professionnelle de l'agent et sa capacité à exercer des missions relevant d'un cadre d'emplois supérieur. Des exemples concrets devront illustrer ces propos et préciser si les missions exercées relèvent du grade envisagé par la promotion interne)

[illegible]

16. Ordre de priorité sur ce grade, si plusieurs agents proposés :

17. Nombre de propositions valables retenues au titre de la promotion interne :

(nombre de fois où un dossier de candidature a été déposé par l'employeur de l'agent au titre de la promotion interne pour l'accès au grade concerné et considéré comme recevable, l'agent remplissant l'ensemble des conditions)

Fait le à

Le Maire / Le Président

Prénom NOM :

Cachet de la collectivité/établissement :

**Signatures des autres autorités territoriales pour les agents pluri-communaux
(préciser les noms des collectivités) :**

RAPPEL DES PIECES A FOURNIR AVEC LE DOSSIER

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

- Lettre de motivation signée, à l'attention du Président du CDG
- Diplômes + VAE
- Attestations de formation
- Justificatifs concours (préparation et admissibilité)
- Examen professionnel relatif au grade concerné par la promotion interne
- Organigramme
- Fiches de poste

Rappel : un entretien aura lieu pour les candidats à un grade de catégorie A ou B.

Pour les promotions internes de catégorie C, à savoir celle d'agent de maîtrise, l'entretien n'aura lieu que dans l'hypothèse où il serait nécessaire de départager des candidats présentés au titre de l'examen lorsque le quota ne permet pas l'inscription de tous les candidats.

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 :