



(01/2026)

## PROMOTION INTERNE APRÈS EXAMEN PROFESSIONNEL D'AGENT DE MAÎTRISE

### DOSSIER DE PROPOSITION D'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE

Date limite d'envoi du dossier **complet**

**Vendredi 3 avril 2026 (Cachet de la poste faisant foi)**

**Passé ce délai, le dossier ne sera pas traité**



Les dossiers pour la promotion interne 2026 devront être

**EXCLUSIVEMENT ENVOYÉS PAR VOIE POSTALE**

**OU DÉPOSÉS À L'ACCUEIL DU CDG 31 AUX HEURES D'OUVERTURE DES BUREAUX**

Les dossiers incomplets, mal remplis, transmis hors délai ou arrivés par mél ne seront pas pris en compte.

**Les agents qui ne sont pas à jour de leurs obligations de formation de professionnalisation ne pourront pas être inscrits sur la liste d'aptitude**

**COLLECTIVITÉ (S).....**

**ATTENTION :** le dossier sera accepté sous réserve de la transmission de l'arrêté fixant les LDG

#### Renseignements concernant le fonctionnaire

NOM de naissance..... NOM d'usage.....

Prénom(s) .....

Date de naissance ..... Lieu de naissance .....

Nom du département ou pays de naissance.....

FONCTION PUBLIQUE	Date d'entrée en qualité de fonctionnaire stagiaire/titulaire	Date d'entrée en qualité d'agent contractuel
*Joindre impérativement l'arrêté de stage ou 1 <sup>er</sup> contrat		
Dans la Fonction Publique Territoriale (FPT) *		
Dans la Fonction Publique d'État (FPE) *		
Dans la Fonction Publique Hospitalière (FPH) *		

SITUATION ADMINISTRATIVE AU 01/01/2026	Grade détenu *	Échelon atteint *
	.....	.....
*Joindre impérativement le dernier arrêté (grade/échelon)	.....	.....

#### Obtention de l'examen professionnel d'agent de maîtrise

le ..... Joindre impérativement l'attestation de réussite à l'examen

#### Réserve au CDG

Dossier arrivé au CDG

Par courrier

AR Envoyé par courrier

Le.....

Déposé à l'accueil

Le.....

## **Ancienneté de service dans la Fonction Publique en qualité de FONCTIONNAIRE (FPT-FPE-FPH)**

- 1 Lister les différents grades depuis l'entrée dans la Fonction Publique en qualité de stagiaire (FPT/FPE/FPH) en précisant le mode d'accès (direct, concours, promotion interne, avancement de grade, détachement, intégration) la date et la quotité horaire**

**TOTAL** ancienneté en qualité de fonctionnaire au 01/01/ 2026 ① .....

- 2 Listez les périodes de congé parental en précisant les dates et la durée totale pour chacune des périodes

<b>2 A Périodes effectives de Congé parental (CP)</b> <b>Joindre impérativement les arrêtés (FPT-FPE-FPH)</b>	<b>2 B Pour chaque période de congé parental (CP)</b> <b>Calculer la durée à déduire suivant règlementation en vigueur</b>
Du ..... au .....	<b>Congé parental accordé avant le 01/04/2012 :</b> 100 % à déduire, renouvellements accordés après le 01/10/2012 50 % à déduire.  <b>Congé parental débuté entre le 01/04/2012 et le 30/09/2012 :</b> déduire les 6 premiers mois puis conserver à 100 % les 6 mois suivants et déduire 50 % sur les périodes suivantes.
Du ..... au .....	 <b>Congé parental débuté après le 1<sup>er</sup> octobre 2012 :</b> ne pas déduire la première année puis déduire 50 % sur les périodes suivantes.
Du ..... au .....	 <b>Congé parental débuté après le 08/08/2019 :</b> ne pas déduire les 5 premières années.
<b>2 A Total des périodes</b> <b>Pour le calcul des critères en page 3</b>	<b>2 B Total à déduire</b> <b>Pour calcul des conditions statutaires p.3</b>
.....	.....
.....	.....

**Promotion interne après examen professionnel d'agent de maîtrise 2026**

- 3** Lister les différentes **positions statutaires et périodes n'ayant pas donné lieu à rémunération** (FPT/FPE/FPH) en précisant les dates et les durées pour chacune des périodes (*disponibilité, exclusion temporaire...*) :

Disponibilité, exclusion temporaire... <b>Joindre impérativement les arrêtés (FPT-FPE-FPH)</b>	Dates	Total à déduire
.....	Du ..... au .....	.....
.....	Du ..... au .....	.....
.....	Du ..... au .....	.....
.....	Du ..... au .....	.....
.....	Du ..... au .....	.....
.....	Du ..... au .....	.....
<b>TOTAL 3</b> .....		

- 4** Lister les différents emplois / grades occupés en qualité d'agent contractuel de droit public (FPT/FPE/FPH)

Ancienneté de service en qualité d'agent CONTRACTUEL DE DROIT PUBLIC (FPT-FPE-FPH)		
<input type="checkbox"/> <b>OUI</b> <b>L'autorité territoriale atteste sur l'honneur que l'ancienneté de service acquise en qualité de contractuel de droit public a été calculée au regard des pièces justificatives qui lui ont été fournies par le fonctionnaire.</b>	<b>Aucun justificatif ne doit être joint au dossier</b>	<input type="checkbox"/> <b>NON</b>
<b>TOTAL 4</b> .....		

**Les conditions statutaires s'apprecient au 1<sup>er</sup> janvier de l'année de l'établissement de la liste d'aptitude** (art. 21 décret n° 2013-593 du 05/07/2013) soit au **01/01/2026**

**Pour être proposé, l'agent doit remplir les conditions suivantes**

**PROMOTION INTERNE APRÈS EXAMEN PROFESSIONNEL**

**Conditions** (art. 6 2<sup>e</sup> décret n° 88-547 du 06/05/1988)

- ⊕ Être lauréat de l'examen professionnel
- ⊕ Relever du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux ou des adjoints techniques territoriaux des établissements d'enseignement
- ou**
- Relever du cadre d'emplois des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles
- et**
- ⊕ 7 ans au moins de services effectués en qualité de fonctionnaire dans un ou plusieurs cadres d'emplois techniques ou dans le cadre d'emplois des ATSEM (*déduire les positions statutaires et périodes n'ayant pas donné lieu à rémunération*)

Conditions remplies      **OUI**       **NON**

**Ancienneté en qualité d'agent public au 01/01/2026** (à reporter dans le tableau des critères page 5) :

Si pas de congé parental ou **2 A < à 5 ans = 1 + 4 - 3 =** .....

Si durée congé parental **2 A ≥ à 5 ans = 1 - (2 A - 5 ans) + 4 - 3 =** .....

*Promotion interne après examen professionnel d'agent de maîtrise 2026*

	OUI	Date	NON
<b>Mode d'accès au cadre d'emplois actuel par concours</b> <b>Joindre impérativement l'arrêté de nomination correspondant</b>	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>
<b>Le fonctionnaire a-t-il déjà bénéficié d'une promotion interne au cours de sa carrière ?</b> <b>Joindre impérativement l'arrêté de nomination correspondant</b>	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>
<b>Le fonctionnaire a-t-il bénéficié d'une promotion interne avec examen professionnel depuis plus de 10 ans ?</b> <b>Joindre impérativement l'arrêté de nomination correspondant</b>	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>

**FORMATION STATUTAIRE OBLIGATOIRE ENTRE LE 01/01/2021 et le 01/01/2026**

**2 jours obligatoires avec attestation ou dispense CNFPT** (1 journée = 6 heures)

**Par dérogation, cette obligation peut être satisfaite jusqu'à l'inscription sur la liste d'aptitude**



**Les agents qui ne sont pas à jour de leurs obligations de formation de professionnalisation ne pourront pas être inscrits sur la liste d'aptitude**

<u>Indiquer</u> Périodes des <b>2 jours obligatoires</b> de formation de professionnalisation tout au long de la carrière (hors formations d'intégration) <b>Joindre impérativement les attestations CNFPT ou les dispenses délivrées par le CNFPT</b>	<u>Indiquer</u> Le temps de formation effectué <b>Le temps de formation doit figurer sur les attestations ou sur les dispenses du CNFPT</b>	<u>Indiquer</u> Formations réalisées hors CNFPT validées OBLIGATOIREMENT par une dispense du CNFPT
Du ..... au .....	.....	<input type="checkbox"/>
Du ..... au .....	.....	<input type="checkbox"/>
Du ..... au .....	.....	<input type="checkbox"/>
Du ..... au .....	.....	<input type="checkbox"/>
<b>2 jours statutaires obligatoires acquis</b> <b>OUI</b> <input type="checkbox"/> <b>NON</b> <input type="checkbox"/> <b>TOTAL acquis</b> .....		

**COMPTE-RENDU DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL**

**Joindre copie compte-rendu 2025 et courrier motivé de l'agent**

<b>Compétences</b>	<b>Points attribués</b> <b>5 points maximum</b> <b>Pour chaque compétence</b>
Résultats professionnels et réalisation des objectifs	.....
Compétences professionnelles et techniques	.....
Compétences relationnelles	.....
Capacités d'encadrement ou d'expertise	.....
<b>TOTAL à reporter page 5</b> .....	



**CRITÈRES APPLIQUÉS POUR L'ÉTABLISSEMENT DE LA LISTE D'APTITUDE**

**Une même collectivité ne peut pas bénéficier de plus de 50 % des postes dégagés**

CRITÈRES	MODALITÉ DE PRISE EN COMPTE	COTATION	POINTS ACQUIS
<b>Ancienneté en qualité d'agent public</b> (années en qualité de fonctionnaire et de contractuel de droit public avec prise en compte des périodes de congé parental dans la limite de 5 ans)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Moins de 15 ans.....</li> <li>▪ De 15 à 25 ans.....</li> <li>▪ De plus de 25 ans à 30 ans.....</li> <li>▪ Plus de 30 ans.....</li> </ul>	<b>5 points</b> <b>10 points</b> <b>15 points</b> <b>20 points</b>	.....
<b>Promotion interne</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aucune promotion interne.....</li> <li>▪ Promotion interne avec examen professionnel (depuis plus de 10 ans).....</li> </ul>	<b>5 points</b> <b>2 points</b>	.....
<b>Mode d'accès dans le cadre d'emplois actuel</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Par concours.....</li> </ul>	<b>5 points</b>	.....

**Critère subsidiaire (utilisé uniquement pour départager des dossiers ex-aequo)**

<b>Compte-rendu de l'entretien professionnel</b>			
➤ Résultats professionnels et réalisation des objectifs	.....	De <b>0 à 5</b> points	.....
➤ Compétences professionnelles et techniques	.....	De <b>0 à 5</b> points	.....
➤ Qualités relationnelles	.....	De <b>0 à 5</b> points	.....
➤ Capacités d'encadrement ou d'expertise	.....	De <b>0 à 5</b> points	.....
	<b>Reporter le total des 4 compétences (page 4) (20 points maximum)</b>		.....

<b>TOTAL</b> des points acquis par l'agent (sans le critère subsidiaire)	.....
---	-------

Fait à .....  
Le ..... / ..... / 2026

**Cachet et Signature de(s) l'Autorité(s) Territoriale(s)**

# **CDG31**

CENTRE DE GESTION  
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE  
DE LA HAUTE-GARONNE

**DOSSIER DE PROMOTION INTERNE**  
**Agent de maîtrise après examen professionnel**  
**RAPPEL DES PIÈCES À FOURNIR**

**Cocher les cases des pièces fournies**

Page 1

- Arrêté fixant les Lignes Directrices de Gestion (LDG) au sein de la collectivité** (depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2021 les décisions individuelles en matière d'avancement de grade et de promotion interne doivent être établies au regard des LDG établies dans chaque collectivité et établissement public)
- Arrêté de nomination stagiaire dans la Fonction Publique (Territoriale - d'État - Hospitalière)**
- Arrêtés relatifs à la situation administrative de l'agent au 1<sup>er</sup> janvier 2026** (grade/échelon/fonctions)
- Attestation de réussite à l'examen professionnel d'agent de maîtrise**

Pages 2/3

- Arrêtés de nomination dans les différents grades depuis l'entrée dans la Fonction Publique (stagiaire)** (accès direct, concours, promotion interne, avancement de grade, détachement, intégration)
- Justificatifs relatifs à nomination après concours, examen professionnel ou promotion interne** si ces informations ne sont pas mentionnées dans l'arrêté de nomination (listes d'aptitude, attestations de réussite, courriers...)
- Arrêtés relatifs aux positions statutaires et/ou périodes n'ayant pas donné lieu à rémunération** dont l'agent a bénéficié au cours de sa carrière (congé parental, disponibilité, détachement...)
- Si l'agent est intercommunal**: fournir un **récapitulatif des grades, modes d'accès, quotités horaires, positions statutaires au sein de chaque collectivité « employeur » depuis la nomination jusqu'au 1<sup>er</sup> janvier 2026** (joindre les arrêtés correspondants)
- Services en qualité de contractuel de droit public** : le CDG prend en compte uniquement le total indiqué par l'autorité territoriale, aucun justificatif ne doit être joint au dossier

Page 4

- Attestation(s) de formation = 2 jours statutaires obligatoires à justifier**  
Formations de professionnalisation tout au long de la carrière effectués auprès du CNFPT ou validés par le CNFPT (les dispenses doivent mentionner les formations suivies, les dates et l'avis rendu par le CNFPT)  
**NB** : Les dispenses de formation de professionnalisation tout au long de la carrière doivent être transmises dans leur intégralité (formations suivies / dates / avis CNFPT)

Page 5

- Compte-rendu de l'entretien professionnel de l'année 2025 obligatoire** ou justifier par écrit l'absence d'entretien professionnel 2025 et joindre le compte-rendu de l'entretien professionnel 2024
- Courrier motivé** de l'agent



**Adresse collectivité****à compléter****Par l'employeur**


**Accusé de réception****PROPOSITION DE PROMOTION INTERNE  
AU GRADE D'AGENT DE MAÎTRISE  
APRÈS EXAMEN PROFESSIONNEL**

Le Centre de Gestion de la Haute-Garonne atteste avoir reçu le dossier de proposition en vue de l'inscription sur la liste d'aptitude de :

**Nom et Prénom du fonctionnaire** (à renseigner) : .....

**Par l'employeur****Dossier reçu au CDG le :**

--

**Le secrétariat de la promotion interne vous tiendra informé de la suite donnée à ce dossier.**