Centre de Gestion
Fonction Publique Territoriale - Ariège

PROMOTION INTERNE 2026

Webinaire du jeudi 21 mai 2026

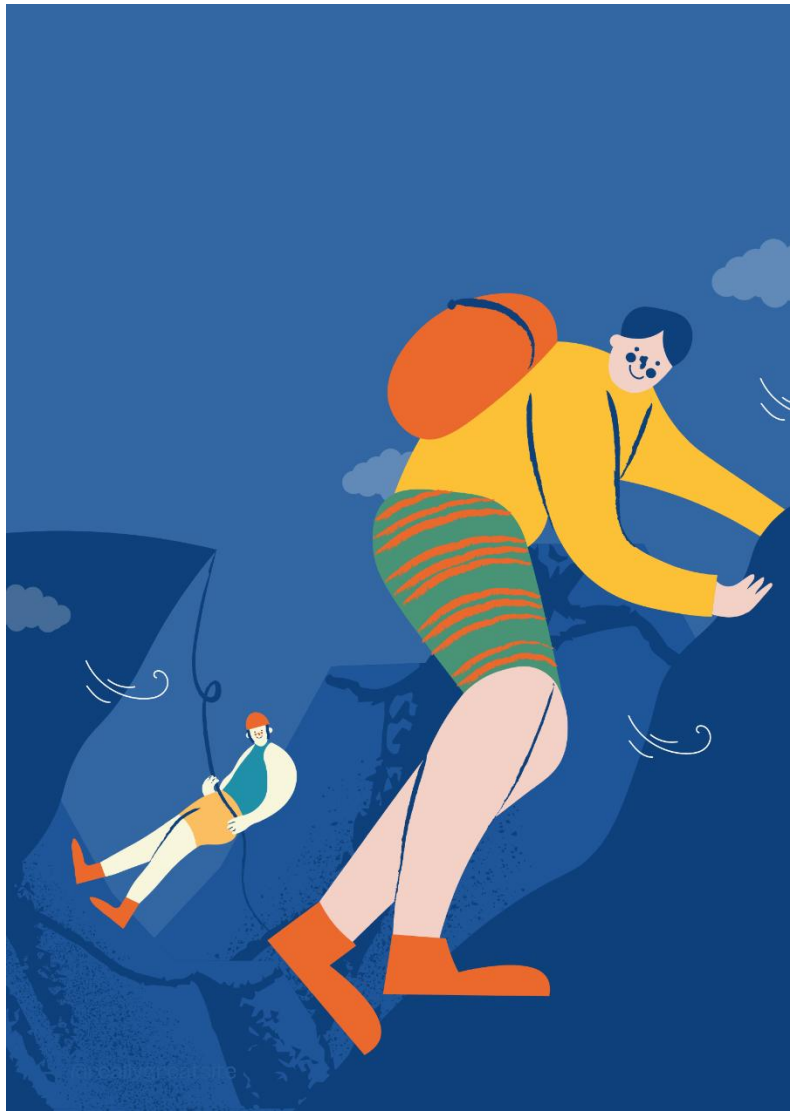
Recommandations préalables pour profiter pleinement de ce webinaire :

- Nous vous invitons à vous isoler dans un endroit calme.

- Afin d’éviter tout bruit parasite, merci de bien vouloir couper vos micros.

- L’utilisation d’un casque ou d’écouteurs permet un meilleur confort.

- Il est toujours plus agréable d’être face à des visages plutôt qu’à un écran noir : merci d’activez vos webcams ☺



SOMMAIRE

- OUVERTURE DE LA CAMPAGNE PI 2026
- CONDITIONS FIXEES PAR LE STATUT
- REGLES D'OUVERTURE DES POSTES ET CALCUL DES QUOTAS
- LES SECRETAIRES GENERAUX DE MAIRIE
- EVOLUTION DES LDG
- LISTE D'APTITUDE ET NOMINATION
- EN PRATIQUE / PLATEFORME AGIRHE

1/ OUVERTURE DE LA CAMPAGNE PI 2026

1. OUVERTURE DE LA CAMPAGNE DE PROMOTION INTERNE 2026

Cadre juridique

Articles L.523-1 à L.523-6 du CGFP

Décret n°2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires

Décrets portant statuts particuliers des cadres d'emplois concernés

Qui est concerné ?

Tous les agents fonctionnaires titulaires réunissant les conditions d'ancienneté et sur proposition de l'employeur.

Calendrier

Ouverture : 1er juin 2026

Clôture : 10 septembre 2026 (17h)

Particularités des agents concernés :

- Fonctionnaire détaché : maintien du bénéfice de la promotion interne *(PI)* dans le cadre d'emplois d'accueil sauf dispositions contraires dans le statut particulier *(article L.513-9 du code général de la fonction publique).*
- Fonctionnaire en disponibilité : rien n'empêche la PI d'un agent en disponibilité, toutefois sa nomination ne pourra intervenir qu'à sa réintégration en position d'activité.
- Fonctionnaire en décharge syndicale : les agents bénéficiant d'une décharge totale ou partielle, ou encore d'une mise à disposition syndicale peuvent bénéficier de la PI *(article L.411-8 du CGFP et article L.212-2 du CGFP).*
- Fonctionnaire intercommunal : la nomination ne peut intervenir qu'après avis ou propositions de l'ensemble des autorités territoriales employant l'agent par l'autorité de la collectivité / établissement dont l'agent consacre la plus grande partie de son activité. En cas d'égalité de durée hebdomadaire, par celle l'ayant recruté en premier *(article 14 du décret n° 91-298 du 20 mars 1991).*

GRADES VISES

Grades Accessibles par la Promotion Interne

Filière Administrative	Filière Technique	Filière Sociale	Filière Animation	Filière Culturelle	Filière Sportive	Filière Police Municipale
Administrateur *(P.I. du CNFPT)*	Ingénieur en chef *(P.I. du CNFPT)*	Conseiller socio-éducatif	Animateur principal 2e classe	Directeur d'établissement artistique de 2e catégorie	Conseiller des APS	Directeur de Police Municipale
Attaché	Ingénieur		Animateur	Professeur d'enseignement artistique de classe normale	Éducateur des APS principal 2e classe	Chef de service de Police Municipale
Rédacteur principal 2e classe	Technicien principal 2e classe			Conservateur du patrimoine / de bibliothèque	Éducateur des APS	
Rédacteur	Technicien			Attaché de conservation du patrimoine		
	Agent de maîtrise			Bibliothécaire		
				Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2e classe		
				Assistant de conservaiton du patrimoine et des bibliothèques		

2/ CONDITIONS FIXEES PAR LE STATUT

2. CONDITIONS FIXEES PAR LE STATUT

CONDITIONS FIXEES PAR LE STATUT

Date de validité des conditions
les conditions doivent être remplies au 1er janvier de l'année de l'éblissement de la liste d'aptitude

Mode d'accès
Au choix **ou** Après réussite de l'examen professionnel

Ancienneté / services effectifs
Selon les divers statuts, peuvent être exigées différentes périodes de service effectif, dans un autre grade ou cadre d'emplois ou encore catégorie hiérarchique.

Formation décret n° 2008-512 du 29 mai 2008
La Formation Statutaire Obligatoire s'adresse à l'ensemble des cadres d'emplois accessibles par la voie de la promotion interne (sauf exceptions visées dans chaque statut particulier).

L'inscription des fonctionnaires proposés sur les listes d'aptitude au titre de la promotion interne est conditionnée à l'accomplissement de la totalité de ces obligations de formation pour les périodes révolues.

2. CONDITIONS FIXEES PAR LE STATUT

FOCUS Mode d'accès : l'examen professionnel

Examen professionnel

L'agent **peut subir les épreuves un an, au plus tôt**, avant la date à laquelle les conditions doivent être remplies *(article 16 du décret n ° 2013-593)*.

Même si la **réussite à l'examen professionnel ne garantit pas l'inscription** sur la liste d'aptitude, celle-ci étant définie après le calcul des quotas, l'examen reste néanmoins valable tant que le fonctionnaire n'est pas inscrit sur ladite liste *(le bénéfice de l'examen n'est pas perdu)*.

2. CONDITIONS FIXEES PAR LE STATUT

FOCUS Mode d'accès : au choix - les services effectifs

SERVICES RETENUS

- Position activité *(temps partiel, congés de maladie, maternité, mise à disposition)*
- Période de congé parental *(avant et après août 2019)*
- Détachement *(lorsque cela est inscrit)*
- Période normale de stage
- Périodes de services contractuels ayant bénéficiées des mesures de titularisation directe
- Périodes de services contractuels au motif de l'article L 326-1 du CGFP
- Certaines périodes de détachement et services accomplis pour les fonctionnaires intégrés
- Services contractuels *(lorsque cela est inscrit)*

SERVICES EXCLUS

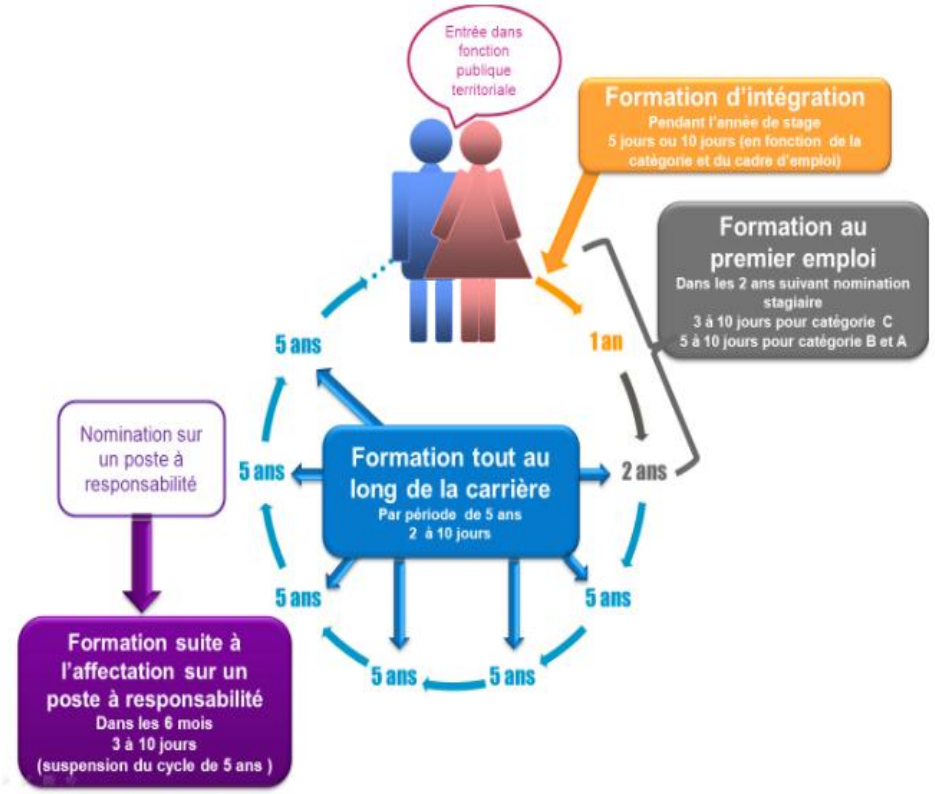
- Détachement *(hors mention)*
- Certaines positions statutaires de disponibilité, service national
- Les services contractuels repris lors de la nomination stagiaire
- Les services publics contractuels repris via le dispositif SAUVADET
- Les prolongations de stage
- Les exclusions temporaires

2. CONDITIONS FIXEES PAR LE STATUT

FOCUS Les formations statutaires obligatoires (FSO)

Il est impératif pour l'autorité territoriale de vérifier cette condition réglementaire avant toute proposition.

Pour les fonctionnaires nommés avant le 1er juillet 2008	Pour les fonctionnaires nommés après le 1er juillet 2008
⇨ 2 jours de formation de **professionnalisation tout au long de la carrière** sur chacune des périodes suivantes : - Du 1er juillet 2008 au 30 juin 2013 - Du 1er juillet 2013 au 30 juin 2018 - Du 1er juillet 2018 au 30 juin 2023	⇨ 3 jours (catégorie C) ou 5 jours (catégories B et A) de **formation de professionnalisation au 1er emploi** dans les 2 ans suivant la nomination ⇨ A l'issue : 2 jours de formation de professionnalisation tout **au long de la carrière**



Une dispense totale ou partielle de formation peut être accordée. La demande doit être présentée au CNFPT par l'autorité territoriale après concertation avec l'agent : https://www.cnfpt.fr/se-former/suivre-formation/se-former-au-long-sa-carriere/formations-dintegration/modalites-dispense-formation-statutaire-obligatoire/national
Interlocuteur CNFPT : ***karine.roman@cnfpt.fr***

2. CONDITIONS FIXEES PAR LE STATUT

FOCUS Les formations statutaires obligatoires (FSO)

Décret n° 2024-907 du 8 octobre 2024 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux

Le décret a pour objet d'introduire un mécanisme de validation a posteriori des obligations de formation non satisfaites par un fonctionnaire territorial, pour les périodes révolues, et de lever ainsi un frein à la promotion interne des fonctionnaires territoriaux tout en maintenant le caractère obligatoire de la formation.

Il modifie notamment l'article 16 du décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux :

« Le fonctionnaire qui n'a pas satisfait à ces obligations avant l'échéance des périodes de formation prévues par le statut particulier de son cadre d'emplois d'origine peut toutefois accéder à un nouveau cadre d'emplois s'il justifie, préalablement à son inscription sur la liste d'aptitude mentionnée au 1° ou au 2° de l'article L. 523-1 du code général de la fonction publique, du suivi des formations en cause.
Le Centre national de la fonction publique territoriale atteste du respect de ses obligations de formation par le fonctionnaire dans les conditions fixées par les deux alinéas précédents.»

En résumé, un agent qui n’a pas satisfait à ses obligations de formation avant le 1er janvier 2026 pourra accomplir ses formations obligatoires après le 1er janvier 2026 et, au plus tard, jusqu’à la veille du jour de l’établissement de la liste d’aptitude soit jusqu’au 7 décembre 2026.

IMPORTANT : les formations transmises ne permettent pas à l’agent d’ajouter des points dans le cadre des LDG.

2. CONDITIONS FIXEES PAR LE STATUT

Précision importante :

Les formations statutaires obligatoires sont à distinguer des formations prises en compte dans la cotation, en référence aux LDG (pour l'attribution des points).

En effet, toutes les formations y compris les prépas concours, formations hygiène et sécurité, syndicales et tous les organismes de formation sont pris en compte dans le calcul des points attribués à l'agent.

La période de référence est du **01/01/2020 au 31/12/2025**(N – 5).

2. CONDITIONS FIXEES PAR LE STATUT

Particularité de la Police Municipale

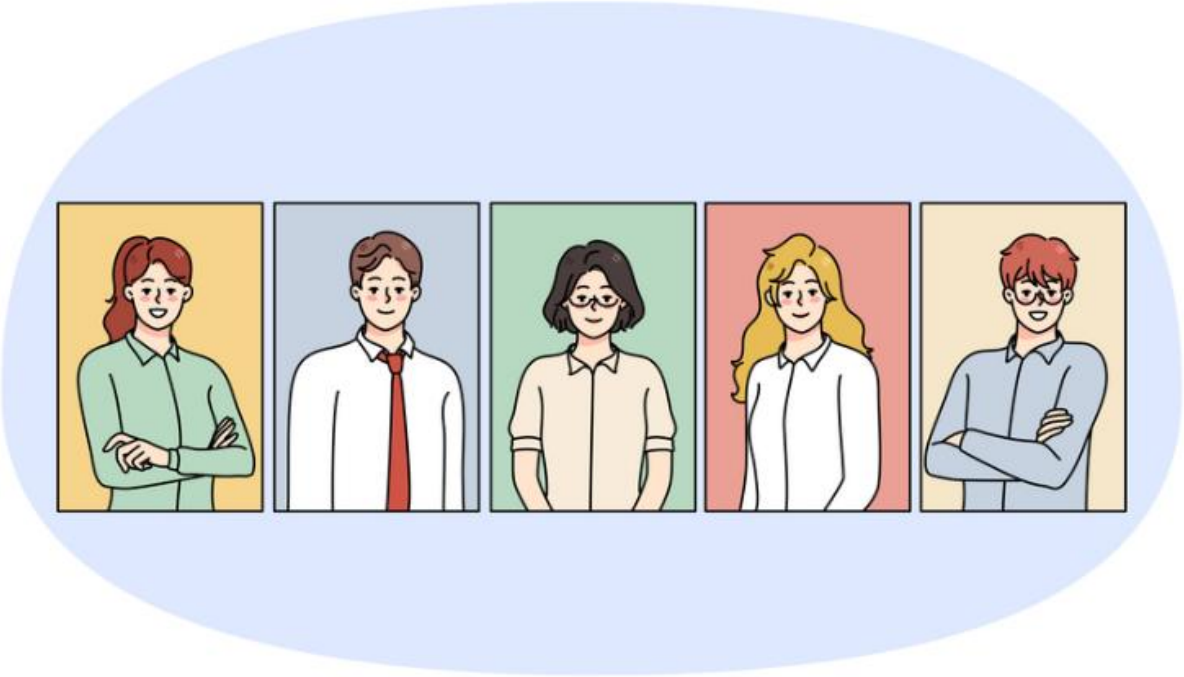
Ces dispositions ne s'appliquent pas à la filière **Police Municipale** qui doit répondre à des règles spécifiques en matière de formation professionnelle obligatoire.

L'inscription sur la liste d'aptitude de chef de service de Police Municipale ne **peut intervenir qu'au vu des attestations établies par le CNFPT** précisant que l'agent a accompli dans son cadre d'emplois d'origine la formation prévue à l'article **L.511-6 du Code de la sécurité intérieure (formation continue obligatoire de 10 jours organisée par le CNFPT devant être suivie tous les 5 ans, article 6 - décret n° 2011-444 du 21 avril 2011).**

3/ REGLES D’OUVERTURE DES POSTES ET CALCUL DES QUOTAS

3. REGLES D'OUVERTURE DES POSTES ET CALCUL DES QUOTAS

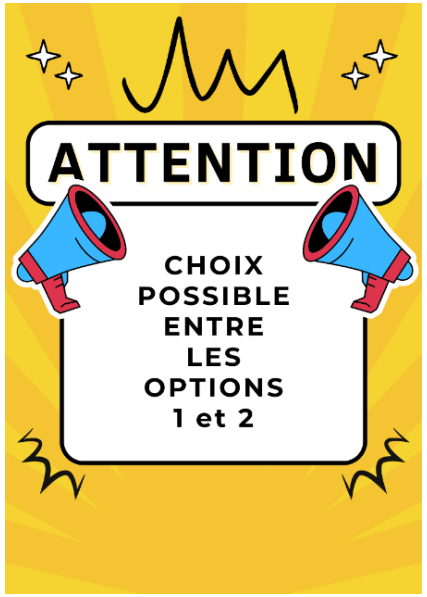
Le nombre de fonctionnaires susceptibles de bénéficier d'une inscription sur la liste d'aptitude au titre de la Promotion interne est déterminé **grâce à une règle de quotas fixée par le statut particulier** des cadres d'emplois considérés, **appliquée au nombre de recrutements de fonctionnaires intervenus** dans ces mêmes cadres d'emplois.



3. REGLES D'OUVERTURE DES POSTES ET CALCUL DES QUOTAS

1ère possibilité: LES QUOTAS

→ Prise en compte des types de nominations précédentes
→ Assouplissement : 2 recrutements pour 1 poste *(et non plus 3)*
→ Prise en compte des nominations prononcées sur le motif de l'article L. 352-4 CGFP :
Après réussite à un concours (externe, interne, troisième voie, réservé), par voie de mutation externe, par voie de détachement ou d'intégration directe externe.



2ème possibilité: LA CLAUSE DE SAUVEGARDE

→ Prise en compte des types de nominations précédentes
→ Application du quota à 8% des recrutements *(et non plus 5%)*
→ Prise en compte des agents contractuels en CDI dans l'assiette de calcul
→ Au 31 décembre de l'année N-1

3ème possibilité: REGLE DEROGATOIRE

→ Lorsque le nombre de recrutements ouvrant droit à une nomination au titre de la promotion interne n'a pas été atteint pendant une période de 2 ans *(avant 4 ans)*
→ Le point de départ de la période est celle de la dernière nomination au titre de la PI
→ Au moins 1 recrutement intervenu sur la période

3. REGLES D'OUVERTURE DES POSTES ET CALCUL DES QUOTAS

Mise à jour des dossiers individuels des agents

Le Centre de Gestion est destinataire de tous les arrêtés touchant à la gestion du personnel des collectivités affiliées, afin d'actualiser chaque dossier administratif.

→ **Sous un délai de 2 mois** *(article 40 du décret 85-643)*.

→ Nombre de poste ouvert au titre de la promotion interne **dépend du nombre de recrutements** intervenus sur l'ensemble des collectivités affiliées au Centre de Gestion.

→ **La transmission des arrêtés portant recrutement et nomination des agents est donc une étape primordiale à la Promotion Interne.**

4/ LES SECRÉTAIRES GÉNÉRAUX DE MAIRIE

4. LES SECRÉTAIRES GÉNÉRAUX DE MAIRIE

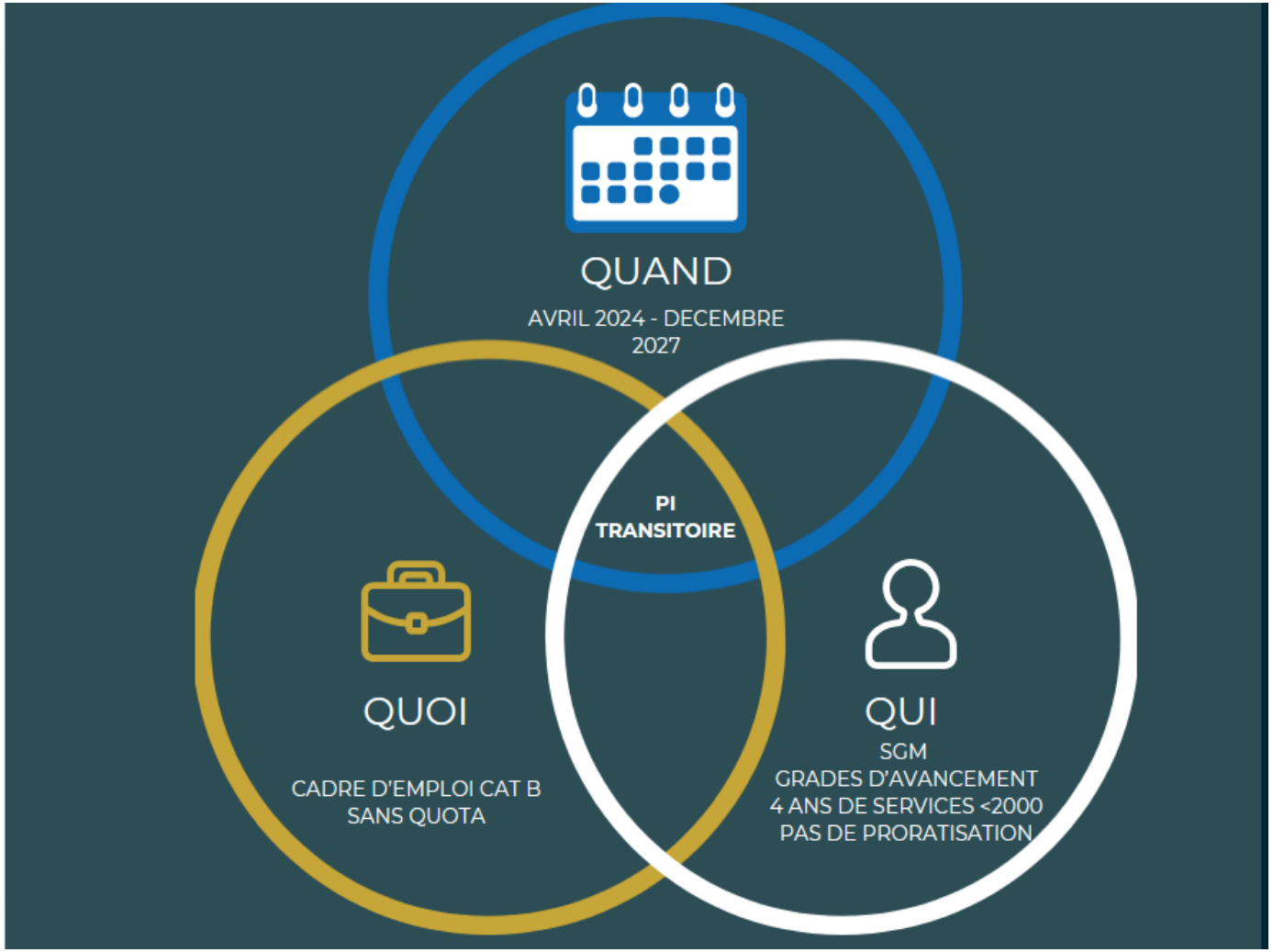
FOCUS :

Secrétaires Généraux de Mairie

PI Transitoire

- Être titulaire du grade d'adjoint administratif principal 2ème ou 1ère classe

- Avoir effectué (au 01/01/2026) les fonctions de secrétaire de mairie dans une collectivité de moins de 2 000 habitants pendant au moins 4 ans

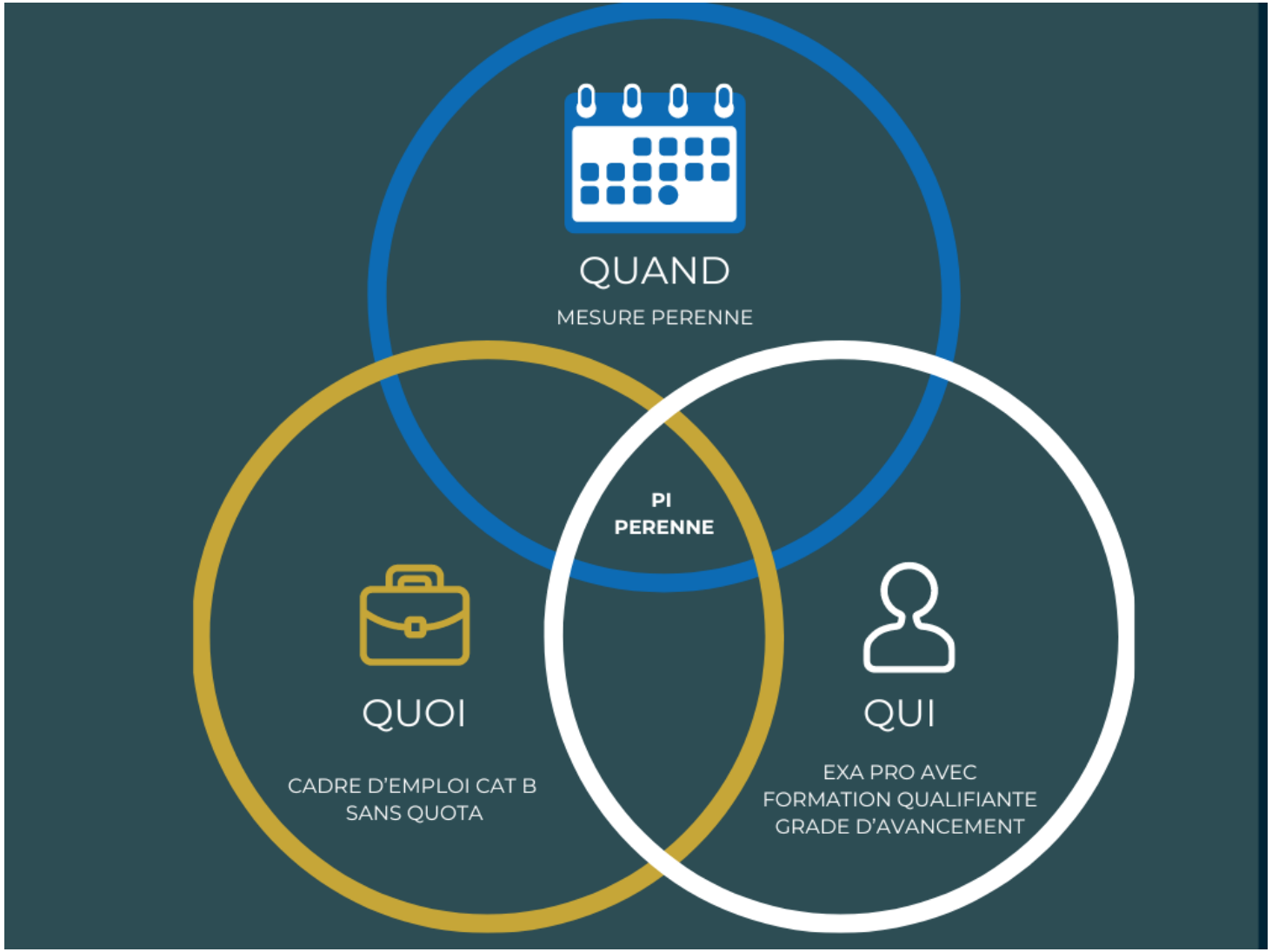


4. LES SECRÉTAIRES GÉNÉRAUX DE MAIRIE

FOCUS :
Secrétaires Généraux de Mairie

PI Pérenne

- 56 jours de formation CNFPT
- Examen professionnel
- Justifier d'au moins huit ans de services publics effectifs dans un emploi de catégorie C



5/ EVOLUTION DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

Les lignes directrices de gestion (LDG) visent à garantir l**'égalité de traitement entre tous les fonctionnaires des collectivités affiliées**, **la non-discrimination, l'égalité des femmes et des hommes, la valorisation et la diversité des parcours professionnels.**

Elles précisent les modalités de prise en compte par l'autorité de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents, notamment à travers :

→La diversité du parcours et des fonctions exercées ;

→Les formations suivies ;

→Les conditions particulières d'exercice, attestant de l'engagement professionnel ;

→La capacité d'adaptation et, le cas échéant, de l'aptitude à l'encadrement d'équipes ;

→Les activités professionnelles exercées par les agents, y compris celles intervenant dans le cadre d'une activité syndicale et celles exercées à l'extérieur de l'administration d'origine, dans une autre administration, dans le secteur privé, notamment dans le secteur associatif, ou dans une organisation européenne ou internationale.

5. EVOLUTION DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

Nouvelles LDG arrêtées au 31/12/2025 – **Catégorie A**
Modifications :

- ***Critère « Parcours de l'agent »*** : ajout d'une ligne « Présentation Examen Professionnel ou Concours » à 25 pts, qui n'existait pas en 2020. Cela récompense désormais le fait de s'être présenté à un concours ou à un examen.

- ***Critère « Fonctions – Responsabilités exercées – Encadrement » Niveau de responsabilités / taille collectivité*** :
  Les points ont été revus à la hausse pour les petites et moyennes strates, ce qui équilibre l'attribution des points entre les petites et grosses collectivités.

- ***Critère « Formations »*** : identique en volume et barème
  Seule différence : la définition de la formation qualifiante bonifiée à 50 pts a été précisée. La référence au CPF (plus large) est remplacée par le RNCP (plus précis).

- ***Critère « Valeur et compétence professionnelles »*** :
  Suppression de deux niveaux d'appréciation (satisfaisant et assez satisfaisant). La grille passe de 4 niveaux à 2 niveaux.

5. EVOLUTION DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

Nouvelles LDG arrêtées au 31/12/2025 – **Catégorie A**
Modifications :

> ***Critère « Age et ancienneté »*** :

PROPOSITION DE CRITERES ARRÊTÉS AU 31/12/2025

Age & Ancienneté : coeff. 1.

145 pts max sur le sous-critère

Sous critère 1 : Ancienneté
Ancienneté arrêtée au 31/12/N-1

	31 ans et +	21 à 30 ans	11 à 20 ans	0 à 10 ans
Ancienneté fonction publique et / ou privé et / ou activités syndicales associatives et / ou organisations internationales (non cumulable sur une même année et les années doivent être justifiées) *	50 PTS	45 PTS	40 PTS	35 PTS
Ancienneté dans le cadre d'emploi	35 PTS	32.5 PTS	30 PTS	27.5 PTS
Ancienneté dans la Collectivité	25 PTS	22.5 PTS	20 PTS	17.5 PTS

Sous critère 2 : Age
Arrêté au 31/12/N-1

	60 ans et +	55 à 59 ans	51 à 54 ans	41 à 50 ans	31 à 40 ans	20 à 30 ans
Age	35 PTS	30 PTS	25 PTS	22.5 PTS	20 PTS	17.5 PTS

PROPOSITION CRITERES ARRÊTEE AU 31/12/2020

Age & Ancienneté : coeff. 1.

100 pts max sur le sous-critère

Sous critère 1 : Ancienneté
Ancienneté arrêtée au 31/12/N-1.

	31 ans et +	De 21 à 30 ans	De 11 à 20 ans	0 à 10 ans
Ancienneté fonction publique et/ou privé et/ou activités syndicales associatives et /ou organisations internationales (non cumulable sur une même année et les années doivent être justifiées)*	25 points	22.5 points	20 points	17.5 points
Ancienneté dans le cadre d'emploi	25 points	22.5 points	20 points	17.5 points
Ancienneté Collectivité	25 points	22.5 points	20 points	17.5 points

Sous critère 2 : Age *Arrêté au 31/12/N-1.*

	51 ans et +	De 41 à 50 ans	De 31 à 40 ans	De 20 à 30 ans
Age	25 points	22.5 points	20 points	17.5 points

5. EVOLUTION DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

Nouvelles LDG arrêtées au 31/12/2025 – **Catégorie A**
Modifications :

- ***Critère « Grade et échelon »*** :
  Passage de 50 pts à 75 pts pour la détention du dernier grade du cadre d'emplois.

- ***Critère « Nombre de présentation du dossier »*** :
  Un nouveau palier « 6 fois et + » est créé.

2 000 points

ANCIENNES LDG
Arrêtées au 31/12/2020

2 120 points

NOUVELLES LDG
Arrêtées au 31/12/2025

5. EVOLUTION DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

Nouvelles LDG arrêtées au 31/12/2025 – **Catégorie B**
Modifications :

- ***Critère « Parcours de l'agent »*** : ajout d'une ligne « Présentation Examen Professionnel ou Concours » à 25 pts, qui n'existait pas en 2020. Cela récompense désormais le fait de s'être présenté à un concours ou à un examen.

- ***Critère « Formations »*** : identique en volume et barème
  Seule différence : la définition de la formation qualifiante bonifiée à 50 pts a été précisée. La référence au CPF (plus large) est remplacée par le RNCP (plus précis).

- ***Critère « Responsabilités exercées »*** :
  Suppression de deux niveaux d'appréciation (moyen et faible). La grille passe de 4 niveaux à 2 niveaux. Seuls les niveaux « Excellent » et « Bon » subsistent.

5. EVOLUTION DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

Nouvelles LDG arrêtées au 31/12/2025 – **Catégorie B**
Modifications :

> ***Critère « Fonctions – Responsabilités exercées et nombre de fois où le dossier a été présenté »*** :

PROPOSITION DE CRITERES ARRÊTÉS AU 31/12/2025

Fonctions - Responsabilités exercées – et nombre de fois ou le dossier :

410 pts maxi sur le critère

Technicité ou Expertise métier

Excellent	80 PTS	**Bon**	60 PTS

Polyvalence

Très forte	100 PTS	**Forte**	80 PTS

Niveau hiérarchique du poste (position dans la collectivité ou le service)

Lien direct avec l'élu	100 PTS
1 supérieur hiérarchique intermédiaire	80 PTS
Plusieurs supérieurs hiérarchiques intermédiaires	60 PTS

Nombre de fois ou le dossier a été présenté

6 fois et plus	130 PTS	**5 fois**	80 PTS	**4 fois**	60 PTS	**3 fois**	40 PTS
2 fois	20 PTS	**1 fois**	10 PTS				

PROPOSITION CRITERES ARRETES AU 31/12/2020

Fonctions - Responsabilités exercées et nombre de fois où le dossier a été présenté :

310 pts maxi points sur le critère

- **Technicité ou Expertise métier**

Excellent	80 pts	**Moyen**	40 pts
Bon	60 pts	**Faible**	20 pts

- **Polyvalence :**

Très forte	100 pts	**Moyenne**	40 pts
Forte	80 pts	**Faible**	20 pts

- **Niveau hiérarchique du poste (position dans la collectivité ou le service) :**

Lien direct avec l'élu	80 pts
1 supérieur hiérarchique intermédiaire	60 pts
Plusieurs supérieurs hiérarchiques intermédiaires	40 pts

- **Nombre de fois où le dossier a été présenté :**

5ème fois et +	50 pts	**3ème fois**	30 pts
4ème fois	40 pts	**2ème fois**	20 pts
		1ère fois	10 pt

5. EVOLUTION DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

Nouvelles LDG arrêtées au 31/12/2025 – **Catégorie B**
Modifications :

- ***Critère « Conditions particulières d'exercice »*** :
  Suppression de deux niveaux d'appréciation (satisfaisant et assez satisfaisant). La grille passe de 4 niveaux à 2 niveaux.

- ***Critère « Prise en compte des activités professionnelles de l'agent »*** :

  - Ancienneté globale FP/privé/syndical : passage de 5 pts à 7,5 pts par année pleine ➔ modification du total de points 200pts à 320 pts
  - Ancienneté dans le grade : bonification pour avoir atteint le dernier grade est doublée (50 pts → 100 pts)

2 000 points **ANCIENNES LDG**
Arrêtées au 31/12/2020

2 270 points **NOUVELLES LDG**
Arrêtées au 31/12/2025

5. EVOLUTION DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

Nouvelles LDG arrêtées au 31/12/2025 – **Catégorie C**

Reconduction à l'identique des critères

2 000 points

ANCIENNES LDG
Arrêtées au 31/12/2020

2 000 points

NOUVELLES LDG
Arrêtées au 31/12/2025

6/ LISTE D’APTITUDE ET NOMINATION

6. ETABLISSEMENT DE LA LISTE D'APTITUDE

Rappel :

→ En application des critères fixés par les lignes directrices de gestion **la Présidence du Centre de Gestion**, assistée **d'une commission ad hoc composée d'élus et de représentants du personnel**, examine l'ensemble des dossiers et élabore les listes d'aptitudes.

→ Les listes d'aptitudes sont établies par ordre alphabétique et ont une valeur nationale.

→ Leur durée de validité est limitée à 2 ans, renouvelable 2 fois ***(soit 4 ans au total)*, sur demande écrite de l'agent 1 mois avant le terme.**

6. LA NOMINATION

Rappel :

→ Création d'emploi par délibération ou emploi vacant *(au tableau des effectifs)*

→ Déclaration de création d'emploi *(DCE)* ou déclaration de vacance d'emploi *(DVE)*
- *Durée minimale de 4 semaines*

→ Prise de l'arrêté de nomination
- *Gestionnaire CT/EP < 50 agents Morgane BOUTTEAU*
- *Gestionnaire CT/EP > 50 agents Céline BACH*

Particularités :

→ Nomination par voie de détachement avec un stage de 6 mois pour les catégories A et B
→ Agent de Maîtrise : dispense de stage lorsque 2 ans de services ont été accomplis sur un emploi de même nature
→ Pas d'obligation de formation d'intégration

7/ EN PRATIQUE

7. PLATEFORME AGIRHE

AGIRHE

Outil de gestion RH

A compter de juin 2026, les dossiers de promotion interne devront être déposés via la plateforme AGIRHE.

Cette plateforme est accessible depuis le site du CDG09 : https://cdg09.fr/extranets/

Dépôt de dossier

Saisie et transmission dématérialisée des dossiers en ligne

Suivi en temps réel

Consultation de l'avancement du dossier à chaque étape

Sécurisation

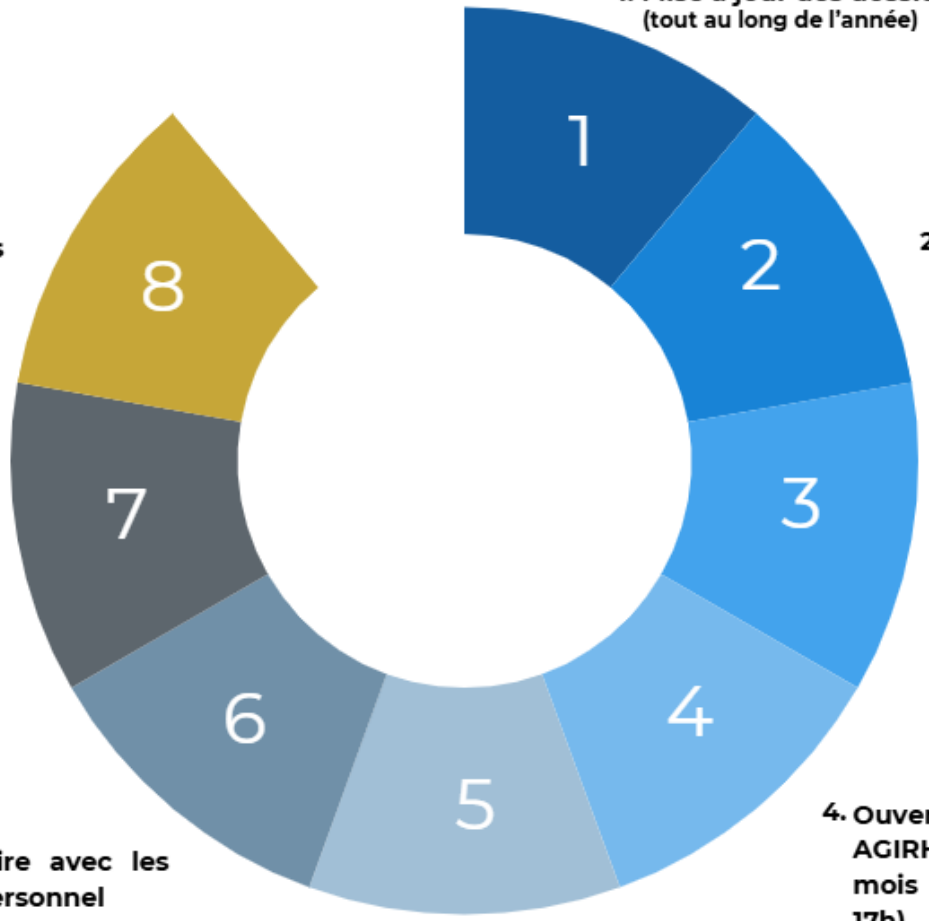
Authentification sécurisée et conservation des données RGPD

Accès : via le portail du site internet du Centre de gestion de l'Ariège

Identifiants communiqués par le CDG09

7. CHEMINEMENT DU DOSSIER

QUE FAIT LE CENTRE DE GESTION ?



1. Mise à jour des dossiers individuels
(tout au long de l'année)

2. Calcul des quotas

3. Envoi du courrier à l'ensemble des collectivités
(nombre de postes ouverts, procédure et pièces obligatoires)

4. Ouverture de la plateforme AGIRHE pour une période de 3 mois (01/06/2026 au 10/09/2026 17h)

5. Instruction des dossiers

6. Réunion préparatoire avec les représentants du personnel

7. Réunion finale avec les représentants du personnel et des collectivités

Etablissement des listes d'aptitudes par la Présidente du CDG

8. Publicité des listes d'aptitudes

7. POINTS DE VIGILANCE

01	**Vérification des conditions statutaires**	S'assurer que l'agent remplit bien les conditions d'ancienneté et de services effectifs avant le dépôt.
02	**Complétude du dossier**	Joindre impérativement l'ensemble des pièces requises. Faute de quoi, les points ne seront pas attribués au critère correspondant. *Cf* annexe “Liste des pièces justificatives”
03	**Respect des délais**	Les dossiers incomplets ou déposés hors délai ne pourront pas être instruits = Anticiper la collecte des pièces justificatives.
04	**Saisie AGIRHE**	La saisie sur la plateforme AGIRHE est obligatoire, conformément à la procédure transmise. Les dossiers “papier” ne seront pas acceptés.

7. POINTS DE VIGILANCE

CATÉGORIE A

Item	Pièce justificative
Validité du dossier	Saisine datée et signée par l'Autorité Territoriale + Lettre motivée de l'autorité territoriale + Attestation de suivi des Formations Statutaires Obligatoires (FSO)
Diplôme	Copie du diplôme le plus élevé détenu par l'agent ou attestation de réussite au diplôme
Prise en compte des concours et examen professionnels	Liste d'aptitude tamponnée et signée / Courrier de réussite du CDG organisateur signé et tamponné / attestation de présence
Admissibilité au concours	Attestation de réussite à la 1ère épreuve / arrêté des admis de l'épreuve d'admissibilité
Niveau de responsabilité et taille de la collectivité	Justificatif de strate démographique (INSEE) + Fiche de poste signée par l'autorité territoriale
Domaines de compétence	Déclaration sur la plateforme
Encadrement	Organigramme signé et tamponné par l'autorité territoriale + Avis du CST concernant l'organigramme présenté + Compte-rendu d'entretien professionnel des agents encadrés de l'année N-1
Formation (hors FSO)	Attestations de formations sur les 5 dernières années (N-5 arrêté au 31/12/2025)
Formation qualifiante inscrite au Répertoire National des Certifications Professionnelles	Attestation de formation et code de certification (*RNCPXXXXX*)
Valeur et compétence professionnelles	Déclaration sur la plateforme
Ancienneté	Tableau de reprise des services tamponné et signé par l'autorité territoriale
Grade et échelon	Arrêté de dernière situation
Nombre de présentation de dossier	Déclaration sur la plateforme

Légende :
« + » = somme de documents
« / » = divers documents possibles comme justificatif

7. POINTS DE VIGILANCE

Secrétaire Général de Mairie

Item	Pièce justificative
Validité du dossier	Saisine datée et signée par l'Autorité Territoriale + Lettre motivée de l'autorité territoriale + Attestation de suivi des Formations Statutaires Obligatoires (FSO) + Arrêté de dernière situation + Arrêté de désignation secrétaire générale de mairie + Justificatif de strate démographique (INSEE)

Légende :
« + » = somme de documents
« / » = divers documents possibles comme justificatif

7. POINTS DE VIGILANCE

CATÉGORIE B

Item	Pièce justificative
Validité du dossier	Saisine datée et signée par l'Autorité Territoriale + Lettre motivée de l'autorité territoriale + Attestation de suivi des Formations Statutaires Obligatoires (FSO)
Diplôme	Copie du diplôme le plus élevé détenu par l'agent ou attestation de réussite au diplôme
Prise en compte des concours et examen professionnels	Liste d'aptitude tamponnée et signée / courrier de réussite du CDG organisateur signé tamponné / attestation de présence / arrêté des admis de l'épreuve d'admissibilité ou liste des admis à participer à l'épreuve
Formation (hors FSO)	Attestations de formations sur les 5 dernières années (N-5 arrêté au 31/12/2025)
Formation qualifiante inscrite au Répertoire National des Certifications Professionnelles	Attestation de formation et code de certification (*RNCPXXXXX*)
Responsabilités exercées	Déclaration sur la plateforme
Niveau hiérarchique du poste	Organigramme signé et tamponné par l'autorité territoriale + Avis du CST concernant l'organigramme présenté + Fiche de poste signée par l'AT
Nombre de présentation de dossier	Déclaration sur la plateforme
Engagement professionnel et capacité d'adaptation	Déclaration sur la plateforme
Encadrement	Organigramme signé et tamponné par l'autorité territoriale + Avis du CST concernant l'organigramme présenté + Compte-rendu d'entretien professionnel des agents encadrés de l'année N-1
Ancienneté	Tableau de reprise des services tamponné et signé par l'autorité territoriale
Durée d'exercice dans le grade	Arrêté de dernière situation

Légende :
« + » = somme de documents
« / » = divers documents possibles comme justificatif

7. POINTS DE VIGILANCE

CATÉGORIE C avec Exa Pro

Item	Pièce justificative
Validité du dossier	Saisine datée et signée par l'Autorité Territoriale + Lettre motivée de l'autorité territoriale + Attestation de suivi des Formations Statutaires Obligatoires (FSO) + Attestation de réussite de l'examen professionnel visé
Diplôme	Copie du diplôme le plus élevé détenu par l'agent ou attestation de réussite au diplôme
Bonification pour l'adéquation entre la spécialité du diplôme détenu et le poste visé	Déclaration sur la plateforme
Prise en compte des concours et examen professionnels	Liste d'aptitude signée tamponnée / courrier de réussite du CDG organisateur signé tamponné / attestation de présence / arrêté des admis de l'épreuve d'admissibilité ou liste des admis à participer à l'épreuve
Formation (hors FSO)	Attestations de formations sur les 5 dernières années (N-5 arrêté au 31/12/2025)
Formation qualifiante inscrite au Répertoire National des Certifications Professionnelles	Attestation de formation et code de certification (*RNCPXXXXX*)
Responsabilités exercées	Déclaration sur la plateforme
Niveau hiérarchique du poste	Organigramme signé et tamponné par l'autorité territoriale + Avis du CST concernant l'organigramme présenté
Nombre de présentation de dossier	Déclaration sur la plateforme
Engagement professionnel et capacité d'adaptation	Déclaration sur la plateforme
Encadrement	Organigramme signé et tamponné par l'autorité territoriale + Avis du CST concernant l'organigramme présenté + Compte-rendu d'entretien professionnel des agents encadrés de l'année N-1
Ancienneté	Tableau de reprise des services tamponné et signé par l'autorité territoriale
Durée d'exercice dans le grade	Arrêté de dernière situation

Légende :
« + » = somme de documents
« / » = divers documents possibles comme justificatif

7. POINTS DE VIGILANCE

CATÉGORIE C sans Exa Pro

Item	Pièce justificative
Validité du dossier	Saisine datée et signée par l'Autorité Territoriale + Lettre motivée de l'autorité territoriale + Attestation de suivi des Formations Statutaires Obligatoires (FSO) + Dernier arrêté de situation

ATTENTION : toute pièce non fournie en justification engendre **0 point** sur le critère et tout document inséré autre que la pièce demandée sera automatiquement rejeté et détruit.

Légende :
« + » = somme de documents
« / » = divers documents possibles comme justificatif

7. POINTS DE VIGILANCE

Pensez à saisir le Comité Social Territorial (CST) pour la création/mise à jour de l'organigramme

Prochain CST : **23/06/2026**
Second passage : 07/07/2026

Date limite de dépôt de dossier : 26/05/2026

CONTACTS

- *Gestionnaires* :

→ Marion REVERDY : marion.reverdy@cdg09.fr

→ Corentin GOMEZ : corentin.gomez@cdg09.fr

- *Responsable* :

→ Benoît ANDRAL : benoit.andral@cdg09.fr

NOUS VOUS REMERCIONS POUR VOTRE ATTENTION !