



Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Gard

Dossier de proposition d'inscription sur liste d'aptitude au titre de la promotion interne

pour le grade d'Agent de maîtrise (sans application de quotas)

Je suis	Conditions à remplir au 1 ^{er} janvier de l'année de la liste d'aptitude <i>En application de l'article 6-1 du décret n°88-547 du 6 mai 1988 portant statut particulier du cadre d'emplois des agents de maîtrise territoriaux</i>
⇒ Adjoint technique principal de 2 ^{ème} ou de 1 ^{ère} classe	<ul style="list-style-type: none">• Compter au moins de 9 ans de services effectifs dans un ou plusieurs cadres d'emplois techniques ou dans le cadre d'emplois des ATSEM• Avoir accompli ses obligations de formation de professionnalisation
⇒ Adjoint technique principal de 2 ^{ème} ou de 1 ^{ère} classe des établissements d'enseignement	
⇒ Agent spécialisé des écoles maternelles (ATSEM)	

Dossier à retourner par voie postale complété et accompagné des pièces justificatives au plus tard le **17 juin 2022** cachet de la poste faisant foi.

Le dossier doit être **signé** par :

- L'autorité territoriale
 L'agent

Pour être accepté, l'agent devra :

- remplir les conditions d'accès au grade demandé
 justifier de l'accomplissement de ses obligations de formation de professionnalisation (2 jours de formation effectués entre le 1^{er} janvier 2017 et le 31 décembre 2021)

Informations pratiques

- Aucune pièce complémentaire ne sera demandée, ni acceptée après le dépôt du dossier.
- Aucune copie de dossier ne sera faite une fois celui-ci reçu par le CDG
- Dans le cas d'un agent intercommunal, un seul dossier doit être déposé, par la collectivité à laquelle le fonctionnaire consacre la plus grande partie de son activité et, en cas de durée égale de son travail dans plusieurs collectivités, par celle qui l'a recruté en premier.
- En cas de justificatif non fourni, les points ne seront pas attribués.

AGENT	
NOM, PRÉNOM(S)	
DATE DE NAISSANCE	
COLLECTIVITÉ OU ÉTABLISSEMENT PUBLIC	
NOM DE LA COLLECTIVITÉ	
ADRESSE DE LA COLLECTIVITÉ	

I - La carrière de l'agent

Pièce à fournir

- Etat détaillé des services** retraçant la carrière de l'agent, y compris les services de contractuel signé par l'autorité territoriale
- Arrêtés de carrière de l'agent** : contrats de droit public, stage, titularisation, avancements de grade*
- Arrêtés de positions statutaires** autres que l'activité (congé parental, disponibilité...)
- Liste d'aptitude** ou **attestation de réussite** à un concours, examen professionnel ou promotion interne
- Arrêté de nomination dans le grade** terminal du cadre d'emplois

* Pour les vacataires, fournir les bulletins de salaire

GRADE au 1^{er} janvier 2022

Obtention de la qualité de fonctionnaire membre d'un cadre d'emplois technique/ATSEM

Date de 1^{ère} nomination sur un cadre d'emplois technique ou ATSEM*

*ATTENTION : Les services de contractuel ne sont pas pris en compte

Parcours au sein de la Fonction Publique

Cadre d'emplois occupés par l'agent tout au long de sa carrière

Date de nomination dans le cadre d'emplois

Positions statutaires occupées au cours de la carrière (autres que la position d'activité)

Position

Date de début

Date de fin

II - Formations obligatoires

Pièce à fournir

- Copies des **attestations de présence aux formations** entre le 1^{er} janvier 2017 et le 31 décembre 2021

Formations statutaires

Nombre de jours*

*Nombre de jours de formation de professionnalisation effectuées entre le 1^{er} janvier 2016 et le 31 décembre 2020

Protection des données :

Conformément aux obligations du règlement (UE) n°2016/679 du 27 avril 2016 dit « règlement général sur la protection des données » (RGPD), les données personnelles que vous nous communiquerez ne seront utilisées que dans le cadre de l'étude de votre dossier de demande d'inscription sur liste d'aptitude au titre de la promotion interne, conformément aux dispositions de l'article 39 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984. Les données ne seront pas utilisées à des fins sortant du cadre de la finalité demandée, considérée comme mission d'intérêt public.

Conformément à l'article 13 du RGPD, les informations communiquées par le biais du présent formulaire sont nécessaires pour répondre à votre demande et sont destinées au service carrière du Centre de Gestion du Gard représentés par M. Fabrice VERDIER, Président, en tant que responsable du traitement, à des fins de gestion administrative.

Veillez noter que les réponses à ce formulaire sont obligatoires et nécessaires à l'instruction de votre dossier. L'absence de réponse à un champ obligatoire ne permettra pas de répondre à votre demande.

Vos informations personnelles seront conservées pendant une durée de 4 ans à compter de la date d'établissement de la liste d'aptitude

Pendant cette période, nous mettons en place tous moyens aptes à assurer la confidentialité et la sécurité de vos données personnelles, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés.

Vous disposez d'un droit d'accès, d'interrogation et de rectification qui vous permet, le cas échéant, de faire rectifier, compléter, mettre à jour, verrouiller ou effacer les données personnelles vous concernant qui sont inexactes, incomplètes, équivoques, périmées ou dont la collecte, l'utilisation, la communication ou la conservation est interdite.

Pour exercer vos droits Informatique et Libertés et pour toute information sur ce dispositif, contactez nos services à l'adresse **dpd@cdg30.fr**, ou par voie postale à l'adresse suivante :

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Gard
183 chemin du Mas Coquillard
30 900 NIMES

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés ou que le dispositif de contrôle d'accès n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation en ligne à la CNIL (www.cnil.fr) ou par voie postale à l'adresse :

Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés
3 place de Fontenoy
TSA 80 715
75 334 PARIS CEDEX 07

Fait à

Le

SIGNATURE DE L'AUTORITE TERRITORIALE (+ cachet)

SIGNATURE DE L'AGENT

	1 ^{er} instructeur	2 ^{ème} instructeur
L'agent dispose-t-il d'au moins 9 ans de services effectifs dans un ou plusieurs cadres d'emplois techniques ou dans le cadre d'emplois	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
	1 ^{er} instructeur	2 ^{ème} instructeur
L'agent a-t-il accompli ses obligations de formation de	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON

