



CENTRE DE GESTION  
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE  
DE MARTINIQUE

Cadre réservé au CDG Martinique  
Dossier n° : RED24 \_\_\_\_\_

## CATÉGORIE B

# GRADE DE REDACTEUR TERRITORIAL

### DOSSIER D'INSCRIPTION A LA PROMOTION INTERNE – ANNEE 2024

Date limite de réception des dossiers au Centre de Gestion : **28/06/2024 A 10H30**

Contact : [carriere@cdg-martinique.fr](mailto:carriere@cdg-martinique.fr)

#### COLLECTIVITÉ OU ÉTABLISSEMENT

Nom de la collectivité ou de l'établissement :

Nom et Prénom de la personne à contacter :

Téléphone de la personne à contacter : / 0596 \_\_\_\_\_ / / 0696 \_\_\_\_\_ /

Mail de la personne à contacter :

#### FONCTIONNAIRE

Nom :

Nom de jeune fille (pour les femmes mariées) :

Prénom :

Adresse :

Code postal : / 972 \_\_\_\_\_ /

Commune

Adresse mail :

Téléphone :

Date de naissance : / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /

Age (au 1<sup>er</sup> janvier 2024) : \_\_\_\_\_ ans

**Aucune pièce complémentaire ne sera acceptée après dépôt du dossier d'inscription. Les rubriques vides, mal renseignées ou non accompagnées des pièces justificatives ne seront pas prises en compte.**

**TOUT DOSSIER NON COMPLET ET/OU NON SIGNE PAR L'AUTORITE TERRITORIALE ET PAR L'AGENT NE SERA PAS PRIS EN COMPTE AU-DELA DE LA DATE LIMITE DE RECEPTION.**

#### Après avoir pris connaissance de l'ensemble du dossier

**Vu l'agent :**

*Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis, que mon dossier est complet et que toutes les pièces justificatives sont bien jointes.*

(Date et signature)

**Vu Le Maire ou Le Président**

*- Atteste de l'authenticité des pièces jointes au dossier*

*- Valide le présent document*

(Date et signature)

Maison des Collectivités Territoriales - ZAC Étang Z'abricots - BP 1169 - 97249 Fort-de-France Cedex

Tél. 0596 70 08 86 - Fax 0596 70 64 32 - [info@cdg-martinique.fr](mailto:info@cdg-martinique.fr)

[www.cdg-martinique.fr](http://www.cdg-martinique.fr)

**LA CARRIERE DE L'AGENT : ETAT DES SERVICES**  
*Les critères sont appréciés au 1<sup>er</sup> janvier de l'année de la promotion interne*

• **L'entrée dans la Fonction Publique :**

- Date d'entrée dans la Fonction Publique Territoriale, d'État, Hospitalière en qualité de **titulaire, stagiaire, non titulaire** : / / / /

- Type de recrutement (joindre l'arrêté de recrutement et, pour les stagiaires, l'arrêté de titularisation) :

- Classement après reprise des services (joindre l'arrêté) : **Grade :**

**Echelon :**                      **Ancienneté :** \_\_\_ an(s) / \_\_\_ mois / \_\_\_ jour(s)/

• **Le déroulement de carrière :**

**ATTENTION ! NE SERONT PRISES EN COMPTE QUE LES LIGNES DÛMENT COMPLETEES**

Grades successifs	Date d'accès à chaque grade*	Echelon	Mode d'accès <sup>1</sup>	Qualité <sup>2</sup>	Période		Position ou situation <sup>3</sup>	Temps compl et <sup>4</sup> (≥ 1/2 TC)	Temps Non Complet (< 1/2 TC)			CASE A COCHER PAR COLLECTIVITE Pièces justificatives jointes par la collectivité	An(s)	Mois	Jour(s)	
					Du	Au			Durée hebdomadaire <sup>5</sup>	Ancienneté de service après calcul du prorata						
										An(s)	Mois					Jour(s)
												<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non				
												<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non				
												<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non				
												<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non				
												<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non				
<b>TOTAL / SOUS-TOTAL</b>																

**A  
COMPLÉTER PAR LA  
COLLECTIVITE**

<sup>1</sup> Précisez s'il s'agit d'un accès par : concours, avancement de grade, intégration, recrutement en qualité de non titulaire...

<sup>2</sup> Précisez si l'agent est : stagiaire, titulaire, non titulaire.

<sup>3</sup> Activité – Disponibilité – Détachement – Mise à disposition – Congé parental –

Congé Longue Maladie – Congé payé – Maladie – Congé Longue Durée – Autre à préciser.

<sup>4</sup> Répondre par oui ou par non ; TC = Temps Complet ; 1/2 TC = 19H30 jusqu'au 31/12/2001 ; 1/2 TC = 17H30 à compter du 01/01/2002.

<sup>5</sup> Précisez la durée hebdomadaire de travail (en heures).

**\* JOINDRE OBLIGATOIREMENT TOUS LES ARRETES DE CHANGEMENT DE SITUATION : GRADE, POSITION, QUALITE**

**\* LES ATTESTATIONS DE SUIVI DE LA FORMATION DE PROFESSIONNALISATION A COMPTER DU 01/07/2008**

Fait le ...../...../...../2024

**Signature et cachet obligatoires**

de l'autorité territoriale

**LA CARRIERE DE L'AGENT : ETAT DES SERVICES (SUITE)**  
*Les critères sont appréciés au 1<sup>er</sup> janvier de l'année de la promotion interne*

Grades successifs	Date d'accès à chaque grade*	Echelon	Mode d'accès <sup>1</sup>	Qualité <sup>2</sup>	Période		Position ou situation <sup>3</sup>	Temps compl et <sup>4</sup> (≥ 1/2 TC)	Temps Non Complet (< 1/2 TC)			CASE A COCHER PAR COLLECTIVITE Pièces justificatives jointes par la collectivité	A COMPLÉTER PAR LA COLLECTIVITE		
					Du	Au			Durée hebdom adaire <sup>5</sup>	Ancienneté de service après calcul du prorata					
										An(s)	Mois		Jour(s)	An(s)	Mois
												<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non			
												<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non			
												<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non			
												<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non			
												<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non			
<b>TOTAL / SOUS-TOTAL</b>															

1 Précisez s'il s'agit d'un accès par : concours, avancement de grade, intégration, recrutement en qualité de non titulaire...

2 Précisez si l'agent est : stagiaire, titulaire, non titulaire.

3 Activité – Disponibilité – Détachement – Mise à disposition – Congé parental – Congé Longue Maladie – Congé payé – Maladie – Congé Longue Durée – Autre à préciser.

4 Répondre par oui ou par non ; TC = Temps Complet ; 1/2 TC = 19H30 jusqu'au 31/12/2001 ; 1/2 TC = 17H30 à compter du 01/01/2002.

5 Précisez la durée hebdomadaire de travail (en heures).

**\* JOINDRE OBLIGATOIREMENT TOUS LES ARRÊTES DE CHANGEMENT DE SITUATION : GRADE, POSITION, QUALITE**

**\* LES ATTESTATIONS DE SUIVI DE LA FORMATION DE PROFESSIONNALISATION A COMPTER DU 01/07/2008**

Fait le ...../...../...../2024

Signature et cachet de

L'autorité territoriale

CONDITIONS A REMPLIR AU 1 <sup>er</sup> JANVIER DE L'ANNEE AU COURS DE LAQUELLE LA LISTE D'APTITUDE EST ETABLIE  (Art. 17 du décret 85-1229 du 20/11/1985 modifié)		
PARTIE RESERVÉE A LA COLLECTIVITÉ		Cases à cocher <sup>1</sup>
1- Adjoint administratif principal de 1 <sup>ère</sup> classe	- Justifier d'au moins 10 ans de services publics effectifs, dont 5 années au moins dans le cadre d'emplois en position d'activité ou de détachement,	<input type="checkbox"/>
	- Avoir accompli la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation pour les périodes révolues.*	<input type="checkbox"/>
2- Adjoint administratif principal de 2 <sup>ème</sup> classe ou 1 <sup>ère</sup> classe	- Justifier d'au moins 8 ans de services publics effectifs dont 4 années au moins au titre de l'exercice des fonctions de secrétaire de mairie d'une commune de moins de 2000 habitants	<input type="checkbox"/>
	- Avoir accompli la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation pour les périodes révolues.*	<input type="checkbox"/>

**CADRE RÉSERVÉ  
AU CDG**

**L'agent remplit-il les conditions d'accès au grade :**

- **Ancienneté :**

Oui

Non

- **Attestation de Formation de Professionnalisation :**

Oui

Non

**AGENT PROMOUVABLE :**

Oui

Non

<sup>1</sup> Si l'agent répond aux conditions souhaitées, cochez la ou les cases correspondantes.

\* Joindre impérativement l'attestation du C.N.F.P.T

**A) LES CRITERES LIES AUX ACQUIS DE L'EXPERIENCE  
PROFESSIONNELLE DE L'AGENT**

**1) ANCIENNETE : 35 points maximum**

<b>CADRE RÉSERVÉ AU CDG</b>				
<b>Durée de service</b>	<b>An(s)</b>	<b>Mois</b>	<b>Jour(s)</b>	<b>Nombre de points</b>
<b>Ancienneté</b>				
<b>Ancienneté de service dans la Fonction Publique (fonctionnaire et contractuel de droit public)</b> (0,25 pts par année de service dans l'une des trois fonctions publiques)				<b>.... /10</b>
<b>Ancienneté dans la catégorie hiérarchique ou dans le cadre d'emplois actuel</b> (2 pts pour une ancienneté < 11 ans. ½ point supplémentaire par année pour une ancienneté ≥ 11 ans)				<b>.... /7</b>
<b>Ancienneté détenue dans un grade de catégorie C accessible avec concours</b> (3 pts par année de services effectifs)				<b>.... /10</b>
<b>Ancienneté détenue dans le dernier grade d'avancement du cadre d'emplois</b> (4 pts pour une ancienneté < 3 ans. 8 pts pour une ancienneté ≥ 3 ans)				<b>.... /8</b>

**2) FORMATION : 10 points maximum** (joindre la copie des attestations de stage des 5 dernières années).

**AUCUN STAGE NE SERA PRIS EN COMPTE SI LA COPIE DE L'ATTESTATION DE FORMATION N'EST PAS JOINTE.**

**NB : ne pas indiquer les formations initiales obligatoires !**

Critères et Barème	Thème des stages	Périodes	Organisme de formation
1 à 4 jours : 2,5 pts 5 à 9 jours : 5 pts ≥ à 10 jours : 10 pts		Du Au	
		Du Au	

Cadre réservé au CDG

Note :...../ 10

**3) CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS : 10 points**

**maximum** (joindre obligatoirement les justificatifs pour que les éléments soient pris en compte).

- **Préparations concours et examens professionnels de catégorie A et B suivies et terminées (1,5 pt par préparation)**

Cadre réservé au CDG

Note :...../ 3

- **Présentation aux concours et examens professionnels de catégorie A et B (1,5 pt par présentation)**

--

Cadre réservé au CDG	Note :...../ 3
----------------------	----------------

- **Admissibles aux concours et/ou examens professionnels de catégorie A et B (5 pts par concours et 5 points par examen)**

--

Cadre réservé au CDG	Total :...../10
----------------------	-----------------

**4) DIPLOMES<sup>2</sup> : 14 points maximum** (Joindre obligatoirement la copie des diplômes pour que ces éléments soient pris en compte).

Critères et Barème	Diplômes obtenus	CADRE RÉSERVÉ AU C.D.G
- Diplômes ou titre homologué de niveau 3 : 5 pts / diplôme - Diplômes ou titre homologué de niveau 4 : 7 pts / diplôme - Diplômes ou titre homologué supérieur au niveau 4 : 9 pts / diplôme - Points bonus à partir du niveau 4 : diplôme domaine administratif : 2 pts / diplôme		

Cadre réservé au CDG	Note :...../ 14
----------------------	-----------------

<sup>2</sup> Listez les diplômes obtenus

**1) VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE : 6 points**

**maximum** (joindre les justificatifs)

**NB : La VAE n'est pas prise en compte lorsque le diplôme obtenu par ce biais a été coté dans la rubrique « diplôme ».**

Critères et Barème	
- Si l'agent a déposé son livret 1 de VAE : 3 pts - Si l'agent a finalisé totalement sa VAE : 6 pts	
	Cadre réservé au CDG
	Note :...../ 6

**B) LES CRITERES LIES A LA VALEUR PROFESSIONNELLE**

**ELEMENTS LIES A L'EXERCICE DES MISSIONS ACTUELLES :**

**72 points maximum** (joindre toutes les pièces que vous jugerez utiles, fiche de poste, organigramme...).

Critères	Indicateurs	Nombre de points					
		0	1	2	3	4	5
Missions actuelles	Le degré de responsabilité, l'autonomie	<input type="checkbox"/>					
	L'efficacité	<input type="checkbox"/>					
	Le sens du service public	<input type="checkbox"/>					
	La qualité relationnelle	<input type="checkbox"/>					
	La capacité d'adaptation	<input type="checkbox"/>					
	La capacité à élaborer et conduire un projet	<input type="checkbox"/>					

Critères	Barème / Nombre de points		
	> à 9 agents 5 pts	5 à 9 agents 4 pts	1 à 4 agents 3,5 pt
Nombre d'agents encadrés sur une période de 5 ans	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Critères	Indicateurs / Nombre de points		
	Autorité hiérarchique 3 pts	Directeur Général / Directeur Général Adjoint 2 pts	Cadre supérieur (niveau inférieur à la direction générale) 1 pt
Rattachement hiérarchique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Critères	Indicateurs / Nombre de points			
Aptitude à exercer des fonctions et des responsabilités d'un niveau supérieur	Très bonne aptitude <i>16 pts</i>	Bonne aptitude <i>14 pts</i>	Moyenne aptitude <i>12 pts</i>	Passable <i>6 pts</i>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Critères	Indicateurs / Nombre de points				
Ordre de priorité dans les propositions de la collectivité <sup>3</sup>	1 <sup>ère</sup> position <i>12 pts</i>	2 <sup>ème</sup> position <i>10 pts</i>	3 <sup>ème</sup> position <i>8 pts</i>	4 <sup>ème</sup> position <i>6 pts</i>	5 <sup>ème</sup> position <i>4 pts</i>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Critères	Barème / Nombre de points	Activités	Périodes	Organisme
Diversité des parcours : Activités en cours pour les détenteurs d'un mandat électif, dans le secteur associatif ou le secteur privé	+ 10 ans : 6 pts		Du Au	
	De 6 à 10 ans : 4 pts		Du Au	
	De 3 à 5 ans : 3 pts		Du Au	
	- de 3 ans : 1 pt		Du Au	
				Du Au

***NB : AUCUNE PERIODE NE SERA PRISE EN COMPTE SI LA COPIE DU JUSTIFICATIF N'EST PAS JOINTE.***

Cadre réservé au CDG	Note : ...../ 72
----------------------	------------------

<b>Note : ...../147</b>
-------------------------

<sup>3</sup> Si 2 candidats d'une même collectivité ont le même ordre de priorité, aucun point ne leur sera attribué.

## LE POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE DE L'AGENT

*Ce document, qui peut remplacer l'organigramme de la collectivité,  
est à remplir par l'autorité territoriale (ne pas signer ni cacheter).*

<b>J'atteste sur l'honneur que l'agent exerce les fonctions suivantes (intitulé exact des fonctions)</b>	
<b>Sous l'autorité hiérarchique du :</b>	
<b>Fonctions du N +1</b>	
<b>Fonctions du N + 2</b>	
<b>Et qu'à ce titre il encadre une équipe composée de (nombre d'agents)</b>	