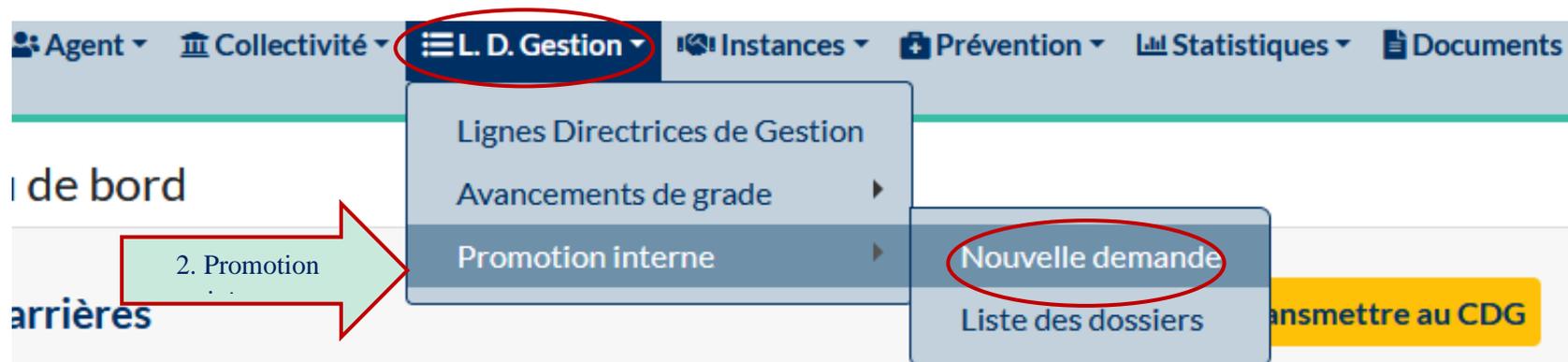


TUTORIEL

Saisine des dossiers de Promotion Interne - via AGIRHE

Dans le menu :

1. Cliquez sur « L. D. Gestion » pour ouvrir la liste déroulante.
2. Cliquez sur « Promotion interne » pour ouvrir la liste déroulante.
3. Cliquez sur « Nouvelle demande ».



4. Sélectionnez le cadre d'emplois et le grade pour lequel vous souhaitez créer un dossier puis « Valider ».

Dans l'exemple, nous allons saisir un dossier pour le grade de « rédacteur principal de 2^{ème} classe ».



The screenshot shows the form for creating a promotion dossier. The navigation bar at the top includes a home icon, Agent, Collectivité, L. D. Gestion, Instances, and Prévention. The form has a title 'Indiquer le cadre d'emploi et le grade de promotion du dossier à créer'. There are two dropdown menus: 'Cadre d'emplois' with the value 'rédacteurs territoriaux' and 'Grade' with the value 'rédacteur principal de 2ème classe'. Below the dropdowns is a '+ Valider' button. A green arrow points from the text '4. Valider' to the '+ Valider' button.

5. Vous allez maintenant accéder au formulaire de saisie d'une demande de promotion interne

6 . En sélectionnant le contact, le mail s'affiche automatiquement.  Si aucun contact n'est proposé, cela signifie que vous ne l'avez pas encore renseigné.

Cliquez sur le bouton  et renseignez les champs

Dossier de promotion interne

Collectivité

Gestionnaire



Sélectionnez le contact

B. Une fois le nom de l'agent sélectionné, une partie des informations se remplit automatiquement.

Veillez à compléter les éléments manquants.

Nom prénom (grade) de l'agent 

Date de naissance 

Adresse

Adresse suite

Code postal

Ville

Situation actuelle

Grade

Echelon

Date de nomination stagiaire 

Date de nomination dans le cadre d'emploi 

Ancienneté dans son grade actuel

Modalités d'accès au cadre d'emploi

PROPOSITION DE PROMOTION INTERNE

Cadre d'emplois

rédacteurs territoriaux

Grade

rédacteur principal de 2ème classe

[Consulter les conditions statutaires](#)

Profil du candidat

Intitulé du poste

RESPONSABLE RH

Effectifs de la collectivité

9

Agents encadrés

2

Diplômes

Niveau de diplôme

Baccalauréat

Sélectionnez le niveau de diplôme de l'agent.

Formation

+ Ajouter

Saisissez toutes les formations réalisées par l'agent au cours des 5 dernières années en relation avec le poste visé (15 jours maxi)

Date de début	Date de fin	Durée en jours	Type	Intitulé
Aucune ligne				
Total:		0 jours		

Exemples de formation

Formation

+ Ajouter

Date de début	Date de fin	Durée en jours	Type	Intitulé	Validé
02/03/2024	14/03/2024	15	formation de professionnalis...	STATUT	<input checked="" type="checkbox"/>
Total:		15 jours			

Bien cliquer sur la coche pour enregistrer la saisie

Formation

+ Ajouter

Date de début	Date de fin	Durée en jours	Type	Intitulé		
13/05/2019	15/05/2019	3	formation de perfectionnement	Gestion du temps		
15/02/2018	16/02/2018	2	formation de professionnalisation tout au long de la carrière	Etat-civil		
10/01/2022	18/05/2022	4	formation suite à l'affectation sur un poste à responsabilité	Entretien-Professionnel		
Total:		9 jours				

IMPORTANT Le nombre de jours obtenu ici devra être renseigné dans « Formation »

Evaluation du candidat

Durée de service dans le grade actuel

de 3 à 5 ans

Liste déroulante : sélectionnez la durée de service de l'agent dans le grade actuel

Concours et examens professionnels du grade au cours des 10 dernières années

- Formation de préparation à un concours ou examen de la catégorie choisie : OUI
 Formation de préparation à un concours ou examen de la catégorie choisie : NON

Présentation à un concours et examen de la catégorie choisie (2 sessions maximum sur les 10 dernières années) : 1ère session

Non admissible

Présentation à un concours et examen de la catégorie choisie (2 sessions maximum sur les 10 dernières années) : 2ème session

Non admissible

Aucun : si l'agent ne s'est jamais présenté à un concours

Non admissible : si l'agent s'est présenté mais n'a pas réussi

Admissible : l'agent a réussi les épreuves écrites mais pas l'oral

Diplômes, certifications, VAE (Diplôme le plus élevé détenu par l'agent)

Bac +2 (niveau 5)

Mode de recrutement : réussite à l'examen professionnel de promotion interne le cas échéant

- Oui
 Non

Les agents ayant réussi l'examen professionnel obtiennent 10 points.

Mode d'entrée / recrutement dans le corps / cadre d'emplois actuel

Autre mode (recrutement direct)

Avancement au grade actuel

Ancienneté

2 réponses possibles.

Activités extra professionnelles

Elu dans une instance représentative du personnel / mandat d'élu local



Secouriste / pompier volontaire / réserve civile, sanitaire ou militaire, bénévolat associatif* * seules les activités répertoriées dans le Compte d'Engagement Citoyen sont prises en compte

Dans les questions suivantes, vous avez la possibilité de cocher ou de sélectionner une seule réponse.

Fonctions actuelles	Fonctions de conception
Fonctions d'encadrement	Fonctions d'encadrement N+2
Expertise particulière	<input type="radio"/> Non mentionnée <input type="radio"/> Polyvalence <input checked="" type="radio"/> Expertise particulière dans un domaine (RH, finances, marchés publics, urbanisme, gestion des déchets, eau et assainissement ...)
Maître d'apprentissage / Formateur / Tuteur / Assistant de prévention	<input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non
Ordre de présentation du dossier par l'employeur	1 seul agent proposé
Nomination envisagée par l'employeur	<input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non
Nombre de passages du dossier aux promotions internes antérieures	<input type="radio"/> Un <input type="radio"/> Deux <input type="radio"/> Trois <input type="radio"/> Quatre <input type="radio"/> Cinq

Formation continue : stages réalisés au cours des 5 dernières années en relation avec le poste visé (formation d'intégration exclue) 15 jours maximums

Neuf

Sélectionnez le nombre de jours comptabilisé dans l'onglet « Formation ». Dans notre exemple, il y a 9 « neuf » jours de formation.

Appréciation du supérieur hiérarchique / autorité territoriale.

Saisir l'appréciation du supérieur hiérarchique / autorité territoriale

Critères appréciés sur les comptes-rendus des entretiens professionnels des 3 dernières années : RÉALISATION DES OBJECTIFS

- Réalisation des objectifs en 2023
- Réalisation des objectifs en 2022
- Réalisation des objectifs en 2021

Critères appréciés sur les comptes-rendus des entretiens professionnels des 3 dernières années : COMPÉTENCES TECHNIQUES

- Compétences techniques en 2023
- Compétences techniques en 2022
- Compétences techniques en 2021

Critères appréciés sur les comptes-rendus des entretiens professionnels des 3 dernières années : QUALITÉS RELATIONNELLES

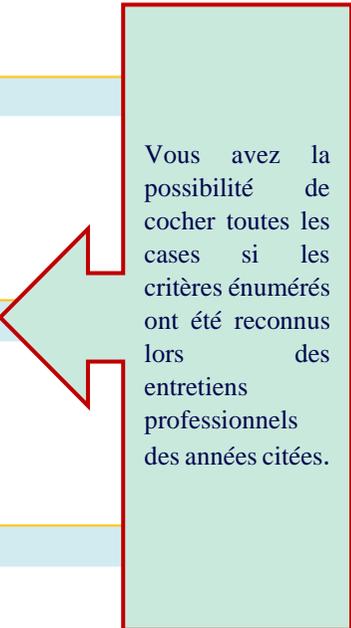
- Qualités relationnelles en 2023
- Qualités relationnelles en 2022
- Qualités relationnelles en 2021

Critères appréciés sur les comptes-rendus des entretiens professionnels des 3 dernières années : CAPACITÉS D'ENCADREMENT

- Capacités d'encadrement en 2023
- Capacités d'encadrement en 2022
- Capacités d'encadrement en 2021
- Non évalué

Critères appréciés sur les comptes-rendus des entretiens professionnels des 3 dernières années : CAPACITÉS D'EXPERTISE OU EXERCICE D'UNE FONCTION SUPÉRIEURE

- Capacités d'expertise ou exercice d'une fonction supérieure 2023
- Capacités d'expertise ou exercice d'une fonction supérieure 2022
- Capacités d'expertise ou exercice d'une fonction supérieure 2021



Vous avez la possibilité de cocher toutes les cases si les critères énumérés ont été reconnus lors des entretiens professionnels des années citées.

Pièces à fournir

Ces pièces sont à télécharger en format PDF (10Mo maximum) après la validation de la demande. Les pièces obligatoires sont indiquées en bleu et gras.

✓ Valider

< Retour

Une fois le formulaire rempli, cliquez sur « Valider » pour enregistrer votre saisie et afficher la liste des pièces à fournir

7. Une fois que vous avez cliqué sur le bouton « Valider », les informations ci-dessous s’afficheront.

Pièces à fournir

Ces pièces sont à télécharger en format PDF (10Mo maximum) après la validation de la demande. Les pièces obligatoires sont indiquées en bleu et gras.

Transmission dématérialisée des pièces justificatives

Nom des pièces	Validée	Document PDF
Dossier d'instruction signé par l'autorité territoriale		
Lettre de motivation de l'agent		
Rapport détaillé de la collectivité ou de l'établissement public		
Fiche de poste actuelle et fiche de poste envisagée		
Compte-rendu des entretiens d'évaluation des 3 dernières années		
Copie de diplôme(s)		
Attestation de réussite de concours ou d'examen (notes si admissibilité)		
Attestation de formation stage préparation concours ou examen		
Relevé du Compte d'Engagement Citoyen ou document justificatif prouvant l'activité extraprofessionnelle		
Organigramme de la collectivité ou de l'établissement		

Enregistrement réussi le 24/06/2024 à 12:19

✓ Valider

 Valider et imprimer

→ Transmettre au CDG

< Retour

1. Cliquez sur « Valider et imprimer » pour imprimer le dossier d'instruction

2. Cliquer ici pour ajouter les pièces justificatives demandées.

+ Nouvelle pièce

Nom des pièces	Validée
Aucune ligne	

Enregistrement réussi le 23/05/2022 à 14:44

✓ Valider

🖨 Valider et imprimer

➔ Transmettre au CDG

⬅ Retour

3. Lorsque le dossier est complet, cliquez sur « Transmettre au CDG » pour l'instruction.

VOUS POUVEZ CONSULTER L'ETAT D'AVANCEMENT DU DOSSIER

