



GUIDE D'UTILISATION LOGICIEL PROMOTION INTERNE

2ème partie

Saisir le dossier

Etape 1 : Ancienneté de services dans la fonction publique (critère 2.A.1 des LDG)

Etape 2 : Ancienneté de services dans le dernier grade (critère 2.A.2 des LDG)

Etape 3 : Prise en compte des activités privées de l'agent (critère 2.B. des LDG)

Etape 4 : Nombre de mutations externes (critère 2.C. des LDG)

Etape 5 : Nombre de jours de formations effectués (critère 3.A. des LDG)

Etape 6 : Concours et examens professionnels (critère 3.B. des LDG)

Etape 7 : Diplôme homologué par niveau (critère 3.C. des LDG)

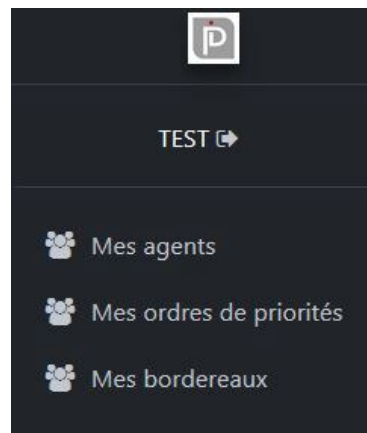
Etape 8 : Diplôme professionnels par niveau (critère 3.D. des LDG)

Etape 9 : Appréciation finale du fonctionnaire

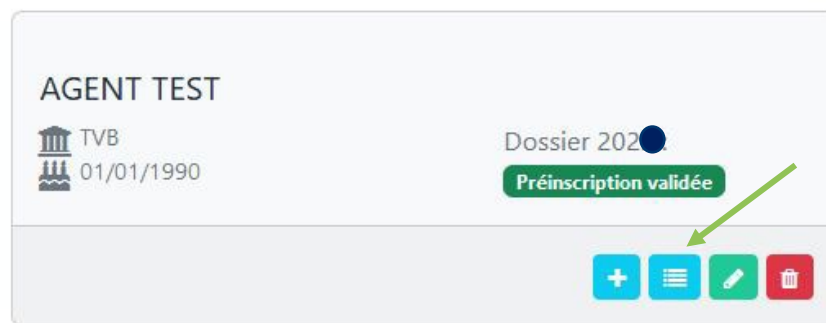
Mes ordres de priorité

Finalisation du (des) dossier(s) de promotion interne : Le bordereau

Saisir le dossier



Cliquez sur « Mes agents »



Cliquez sur  « liste des propositions »

Liste des dossiers

i Aucune saisie du dossier n'est possible tant que la préinscription n'est pas validée

#	Année	Grade	Statut	
1	2023	TECHNICIEN	Préinscription validée	 

Cliquez sur  « saisir le dossier »

AGENT TEST

Informations générales

Ancienneté de services dans la fonction publique (critère 2.A.1 des LDG)

Ancienneté de services dans le dernier grade (critère 2.A.2 des LDG)

Prise en compte des activités privées de l'agent (critère 2.B. des LDG)

Mobilité externe de l'agent au cours de sa carrière (critère 2.C. des LDG)

Nombre de jours de formations effectués (critère 3.A. des LDG)

Concours et examens professionnels (critère 3.B des LDG)

Diplôme homologué par niveau (critère 3.C. des LDG)

Diplômes professionnels (critère 3.D. des LDG)

Appréciation finale du fonctionnaire

Filière de proposition

Technique

Grade de proposition

TECHNICIEN

Compte rendu professionnel de 2023

[crep-AGENT-TEST-2023.pdf](#)

Formation de professionnalisation

[Justificatif 1 ajouté le 5/04/2023 à 09:14:34](#)

Enregistrer

A partir de cette page, vous allez commencer à saisir item par item les critères de notation relatifs au ligne directrices de gestion promotion interne du Centre de Gestion de la Moselle.

Etape 1 : Ancienneté de services dans la fonction publique (critère 2.A.1 des LDG)

Informations générales

Ancienneté de services dans la fonction publique (critère 2.A.1 des LDG)

Ancienneté de services dans le dernier grade (critère 2.A.2 des LDG)

Prise en compte des activités privées de l'agent (critère 2.B. des LDG)

Mobilité externe de l'agent au cours de sa carrière (critère 2.C. des LDG)

Nombre de jours de formations effectués (critère 3.A. des LDG)

Concours et examens professionnels (critère 3.B des LDG)

Diplôme homologué par niveau (critère 3.C. des LDG)

Diplômes professionnels (critère 3.D. des LDG)

Appréciation finale du fonctionnaire

Enregistrer

AGENT TEST

Ancienneté de services dans la fonction publique (critère 2.A.1 des LDG)

Date début	Date fin	Quotité horaire en % du temps de travail	Modalités	Situation	
01 / 01 / 2000	31 / 03 / 2005	100	Selectionnez ...	Selectionnez ...	
Ajouter une période					

Selectionnez ...
Veillez sélectionner un élément de la liste.

temps complet
Temps partiel de droit
Temps partiel discrétionnaire
Temps partiel thérapeutique
Temps non complet
Disponibilité
Congé parental

Ne pas oublier d'enregistrer à chaque fois que vous avez fini de saisir un item.

Il s'agit d'indiquer toutes les périodes d'exercice dans le secteur public, à la fois stagiaire, titulaire ou contractuel. En tout état de cause, en matière de promotion interne, les conditions d'ancienneté s'apprécient toujours au 1er janvier de l'année considérée. Aussi vous devez vous borner à indiquer les périodes antérieures au **31/12/2025**. Au regard des LDG, seules les années pleines au 1er janvier seront prises en compte dans le barème des points.

Etape 2 : Ancienneté de services dans le dernier grade (critère 2.A.2 des LDG)

AGENT TEST

Informations générales

Ancienneté de services dans la fonction publique (critère 2.A.1 des LDG)

Ancienneté de services dans le dernier grade (critère 2.A.2 des LDG)

Prise en compte des activités privées de l'agent (critère 2.B. des LDG)

Mobilité externe de l'agent au cours de sa carrière (critère 2.C. des LDG)

Nombre de jours de formations effectués (critère 3.A. des LDG)

Concours et examens professionnels (critère 3.B des LDG)

Diplôme homologué par niveau (critère 3.C. des LDG)

Diplômes professionnels (critère 3.D. des LDG)

Appréciation finale du fonctionnaire

Ancienneté de services dans le dernier grade (critère 2.A.2 des LDG)

Selectionner le dernier grade

Date début	Date fin	Quotité horaire en % du temps de travail	Modalités	
01 / 04 / 2010	31 / 12 / 2025	100	temps complet	
Ajouter une période				

Ne pas oublier d'enregistrer à chaque fois que vous avez fini de saisir un item.

Enregistrer

Indiquez ici, la ou les périodes relevant du dernier grade immédiatement inférieur au grade de proposition de promotion interne détenu par l'agent (au moment de sa proposition au titre de la promotion interne). Comme évoqué dans l'encart précédent les conditions s'apprécient au 1er janvier de l'année (en années pleines). Aussi vous devez vous borner à renseigner les périodes antérieures au **31/12/2025**.

Étape 3 : Prise en compte des activités privées de l'agent (critère 2.B. des LDG)

Informations générales

Ancienneté de services dans la fonction publique (critère 2.A.1 des LDG)

Ancienneté de services dans le dernier grade (critère 2.A.2 des LDG)

Prise en compte des activités privées de l'agent (critère 2.B. des LDG)

Mobilité externe de l'agent au cours de sa carrière (critère 2.C. des LDG)

Nombre de jours de formations effectués (critère 3.A. des LDG)

Concours et examens professionnels (critère 3.B des LDG)

Diplôme homologué par niveau (critère 3.C. des LDG)

Diplômes professionnels (critère 3.D. des LDG)

Appréciation finale du fonctionnaire

AGENT TEST

Prise en compte des activités privées de l'agent (critère 2.B. des LDG)

Date début	Date fin	Quotité horaire en % du temps de travail
Ajouter une période		

⚠ Précision

Rassemblez les attestations dans un seul PDF

Justificatifs de l'expérience professionnelle dans le privé

Chaque période doit être justifiée

⚠

Ne pas oublier d'enregistrer à chaque fois que vous avez fini de saisir un item.

Enregistrer

Il s'agit d'indiquer dans cette partie toutes les activités relevant du domaine privé (antérieures à l'entrée dans la fonction publique, pendant une disponibilité...). La date de fin ne doit pas être postérieure au 31/12/2025.

Vous devez transmettre toutes les pièces permettant de confirmer les périodes relevant du secteur privé regroupées en un seul PDF (contrats et éventuellement une synthèse de ces pièces signées par l'autorité territoriale)

Etape 4 : Nombre de mutations externes (critère 2.C. des LDG)

Informations générales

Ancienneté de services dans la fonction publique (critère 2.A.1 des LDG)

Ancienneté de services dans le dernier grade (critère 2.A.2 des LDG)

Prise en compte des activités privées de l'agent (critère 2.B. des LDG)

Mobilité externe de l'agent au cours de sa carrière (critère 2.C. des LDG)

Nombre de jours de formations effectués (critère 3.A. des LDG)

Concours et examens professionnels(critère 3.B des LDG)

Diplôme homologué par niveau (critère 3.C. des LDG)

Diplômes professionnels (critère 3.D. des LDG)

Appréciation finale du fonctionnaire

AGENT TEST

Nombre de mutations externes

☐ 0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 et plus

Justificatifs des mutations

Enregistrer

 Ne pas oublier d'enregistrer à chaque fois que vous avez fini de saisir un item.

Il s'agit d'indiquer, à l'aide du menu déroulant, le nombre de mutations externes de l'agent au cours de sa carrière.

Veillez à transmettre les arrêtés de mutation externe (regroupés en un seul PDF).

Etape 5 : Nombre de jours de formations effectués (critère 3.A. des LDG)

Informations générales

Ancienneté de services dans la fonction publique (critère 2.A.1 des LDG)

Ancienneté de services dans le dernier grade (critère 2.A.2 des LDG)

Prise en compte des activités privées de l'agent (critère 2.B. des LDG)

Mobilité externe de l'agent au cours de sa carrière (critère 2.C. des LDG)

Nombre de jours de formations effectués (critère 3.A. des LDG)

Concours et examens professionnels (critère 3.B des LDG)

Diplôme homologué par niveau (critère 3.C. des LDG)

Diplômes professionnels (critère 3.D. des LDG)

Appréciation finale du fonctionnaire

AGENT TEST

Nombre de jours de formations effectués

☐ 0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ☐ 7 ☐ 8 ☐ 9 ☐ 10 et plus

Justificatifs des formations

Justificatif 1 ajouté le 5/04/2023 à 09:14:34 

Enregistrer



Ne pas oublier d'enregistrer à chaque fois que vous avez fini de saisir un item.

Indiquez le nombre de jours de formation tous types confondus (de professionnalisation, perfectionnement, premier emploi, mais aussi auprès de tout organisme agréé...). Une journée de formation s'entend par période de 6 heures, l'arrondi se faisant à l'entier inférieur (exemple : une attestation précisant un volume horaire de formation : $38/6=6,33$ doit être arrondi à 6 jours de formation).

Uniquement formations effectuées sur les 5 dernières années.

Veillez à transmettre les attestations correspondantes (regroupées en un seul PDF).

Etape 6 : Concours et examens professionnels (critère 3.B. des LDG)

Informations générales

Ancienneté de services dans la fonction publique (critère 2.A.1 des LDG)

Ancienneté de services dans le dernier grade (critère 2.A.2 des LDG)

Prise en compte des activités privées de l'agent (critère 2.B. des LDG)

Mobilité externe de l'agent au cours de sa carrière (critère 2.C. des LDG)

Nombre de jours de formations effectués (critère 3.A. des LDG)

Concours et examens professionnels(critère 3.B des LDG)

Diplôme homologué par niveau (critère 3.C. des LDG)

Diplômes professionnels (critère 3.D. des LDG)

Appréciation finale du fonctionnaire

AGENT TEST

Concours

Libelle	Admissibilité	Admission	
Adjoint technique principal de 2ème classe	☒ Oui ☐ Non	☒ Oui ☐ Non	

Ajouter un concours

Justificatifs de concours

Examens professionnels

Libelle	Admission	
Ajouter un examen		

Justificatifs relatifs aux examens professionnels

Enregistrer

Ne pas oublier d'enregistrer à chaque fois que vous avez fini de saisir un item.

Pour les concours et les examens, il s'agit de renseigner l'intitulé du concours ET/OU examens professionnels et de faire votre choix en cliquant dans les colonnes "admissibilité" et « admission ». Pour saisir un nouveau concours/examen, utilisez les boutons "ajouter" respectifs

Veillez à transmettre les copies d'attestations d'admissibilité et/ou d'admission pour chaque concours et/ou examens professionnels (regroupées en un seul PDF pour les concours et un seul PDF pour les examens).

Étape 7 : Diplôme homologué par niveau (critère 3.C. des LDG)

AGENT TEST

Informations générales

Ancienneté de services dans la fonction publique (critère 2.A.1 des LDG)

Ancienneté de services dans le dernier grade (critère 2.A.2 des LDG)

Prise en compte des activités privées de l'agent (critère 2.B. des LDG)

Mobilité externe de l'agent au cours de sa carrière (critère 2.C. des LDG)

Nombre de jours de formations effectués (critère 3.A. des LDG)

Concours et examens professionnels(critère 3.B des LDG)

Diplôme homologué par niveau (critère 3.C. des LDG)

Diplômes professionnels (critère 3.D. des LDG)

Appréciation finale du fonctionnaire

Diplôme homologué par niveau (critère 3.C. des LDG)

☐ niveau 3 (CEP, BEPC, CAP, BEP) ☐ niveau 4 (BAC, capacité en droit, Brevet de technicien, ...) ☐ niveau 5 (BTS, DUT, DEUG, ...)

☐ niveau 6 (Licence, Maîtrise, Master 1, ...) ☐ niveau 7 ou 8 (DESS, DEA, Master 2 doctorat, ...)

Justificatifs des diplômes

Ne pas oublier d'enregistrer à chaque fois que vous avez fini de saisir un item.

Enregistrer

Pour les diplômes homologués, il s'agit de choisir le niveau.

Veillez à transmettre les copies des diplômes concernés (regroupées en un seul PDF).

16 rue de l'Hôtel de Ville - B.P. 50229 - 57952 MONTIGNY-LÈS-METZ CEDEX

03 87 65 27 06

www.cdg57.fr

10

Etape 8 : Diplôme professionnels par niveau (critère 3.D. des LDG)

AGENT TEST

Informations générales

Ancienneté de services dans la fonction publique (critère 2.A.1 des LDG)

Ancienneté de services dans le dernier grade (critère 2.A.2 des LDG)

Prise en compte des activités privées de l'agent (critère 2.B. des LDG)

Mobilité externe de l'agent au cours de sa carrière (critère 2.C. des LDG)

Nombre de jours de formations effectués (critère 3.A. des LDG)

Concours et examens professionnels(critère 3.B des LDG)

Diplôme homologué par niveau (critère 3.C. des LDG)

Diplômes professionnels (critère 3.D. des LDG)

Appréciation finale du fonctionnaire

Diplômes professionnels (critère 3.D. des LDG)

☐ DESAM DU CUREM ☐ DESAT DU CURET ☐ GRADUE DE L'ENAM ☐ 1ERE ANNEE DE L'ENAM ☐ CEAM DU CUREM

☐ CEAT DU CURET ☐ CEA DE L'EPAS ☐ DIPLOME DE L'EPAS ☐ DIPLOME DE L'ENAM ☐ DEAM DU CUREM

Justificatifs des diplômes professionnels

Ne pas oublier d'enregistrer à chaque fois que vous avez fini de saisir un item.

Enregistrer

Pour les diplômes professionnels, il s'agit de choisir le titre du diplôme.

Veillez à transmettre les copies des diplômes concernés (regroupées en un seul PDF).

Etape 9 : Appréciation finale du fonctionnaire

AGENT TEST

Informations générales

Ancienneté de services dans la fonction publique (critère 2.A.1 des LDG)

Ancienneté de services dans le dernier grade (critère 2.A.2 des LDG)

Prise en compte des activités privées de l'agent (critère 2.B. des LDG)

Mobilité externe de l'agent au cours de sa carrière (critère 2.C. des LDG)

Nombre de jours de formations effectués (critère 3.A. des LDG)

Concours et examens professionnels (critère 3.B des LDG)

Diplôme homologué par niveau (critère 3.C. des LDG)

Diplômes professionnels (critère 3.D. des LDG)

Appréciation finale du fonctionnaire

Enregistrer

Appréciation finale du fonctionnaire

Au terme du classement final des dossiers sur un barème de 100 points, les dossiers retenus (au regard des quotas ainsi que des critères des LDG arrêtés par le Président du Centre de Gestion de la Moselle, voir rappel ci-dessous) seront proposés à la commission afin d'attribuer une note complémentaire sur 10 points.

En effet, pour l'appréciation finale, la commission doit tenir compte de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents, notamment à travers la diversité des parcours et des fonctions exercées, les formations suivies, les conditions particulières d'exercice, attestant de l'engagement professionnel, de la capacité d'adaptation et, le cas échéant, de l'aptitude à l'encadrement d'équipe.

Pour rappel : Au terme du classement final des dossiers et au regard du nombre de dossiers présentés, il sera examiné en commission X dossiers au regard du nombre de quotas déterminés ainsi:

- 1 à 2 quotas: 5 dossiers maximum
- 3 à 4 quotas: 10 dossiers maximum
- 5 à 8 quotas: 15 dossiers maximum
- 9 à 12 quotas: 20 dossiers maximum
- 13 à 15 quotas: 25 dossiers maximum
- 16 à 20 quotas: 30 dossiers maximum

 Ne pas oublier d'enregistrer à chaque fois que vous avez fini de saisir un item.

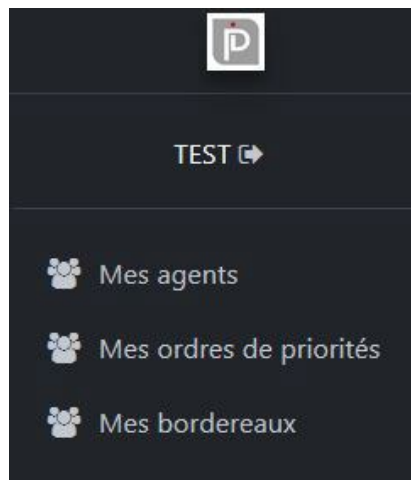
Emploi tenu dans le service

Veuillez préciser l'intitulé de l'emploi occupé ainsi que les activités principales exercées par l'agent. Vous veillerez à indiquer si l'intéressé exerce des fonctions de secrétaires de mairie de commune de moins de 2000 habitants. Par ailleurs, pour les cadres d'emplois de catégorie A et B de la filière culturelle, vous indiquerez la spécialité correspondante aux missions exercées par le fonctionnaire (bibliothèque, documentation, musique, danse, art dramatique, art plastique, archéologie).

A partir de ce niveau, l'autorité territoriale argumente, dans les zones grisées à cet effet, les éléments pouvant éclairer la commission dans sa notation des dossiers retenus.

Veillez à transmettre toutes les pièces permettant de justifier les activités de l'agent (en un seul PDF dans la zone prévue à cet effet).

Mes ordres de priorité



Cliquez sur « Mes ordres de priorités »



Cliquez sur « technique »

Pour chaque filière concernée, il s'agit d'appliquer l'ordre de priorité pour chaque agent proposé (classement des personnes présentées à partir du rang 1). En l'espèce, au regard des LDG de promotion interne, si vous n'indiquez aucun classement (ne se prononce pas) entre les différents agents présentés, alors tous ces agents obtiendront 0 point.

Agent	Grade de proposition	Valeur professionnelle	Capacité de l'agent	
AGENT2 Test2	INGENIEUR AVEC EXAMEN PROFESSIONNEL			
AGENT TEST	TECHNICIEN			
Réinitialiser les ordres de priorités				

Cliquez sur  « attribuer un ordre de priorité »

Mes agents

Mes ordres de priorités

Mes bordereaux

Attribuer les ordres de priorités

Valeur professionnelle (Critère 1.A. des LDG)

Capacités de l'agent à exercer des fonctions d'un niveau supérieur (Critère 1.B. des LDG)

☐ Ne se prononce pas

Enregistrer Retour

Enregistrer

Indiquez l'ordre de priorité choisi

 Ne pas oublier d'enregistrer à chaque fois que vous avez saisi l'ordre de priorité.

Exemple : vous souhaitez proposer 1 agent – il s'agit d'indiquer « 1 » en colonne « valeur professionnelle » et « 1 » en colonne « capacités de l'agent à exercer des fonctions d'un niveau supérieur »

Vous souhaitez proposer 2 agents et plus :

- soit vous décidez de ne pas appliquer d'ordre de priorité, vous indiquez ne se prononce pas tous les agents obtiendront 0 point
- soit il s'agit d'établir un classement en indiquant le numéro 1, le numéro 2, etc. (autant que d'agents considérés)

NB : les rangs proposés ne sont pas nécessairement similaires entre la colonne "valeur professionnelle" et la colonne "capacité de l'agent à exercer des fonctions d'un niveau supérieur".

 Mes agents  Mes ordres de priorités  Mes bordereaux	Agent	Grade de proposition	Valeur professionnelle	Capacité de l'agent	
	AGENT2 Test2	INGENIEUR AVEC EXAMEN PROFESSIONNEL	2	2	
	AGENT TEST	TECHNICIEN	1	1	
Réinitialiser les ordres de priorités					

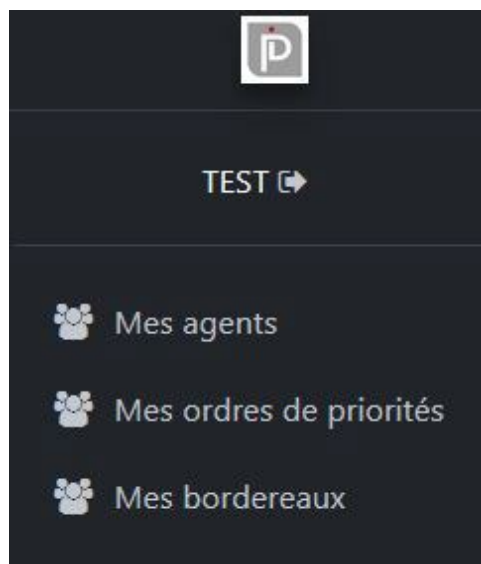


N'oubliez pas d'attribuer un ordre de priorité pour chaque filière le cas échéant.

Finalisation du (des) dossier(s) de promotion interne : le bordereau

A l'issue de la saisie et des dépôts des pièces afférentes, il convient de :

- Télécharger le bordereau d'envoi
- Le faire signer par l'autorité territoriale
- Le déposer signé dans l'espace dédié



Cliquez sur « Mes bordereaux »

The screenshot shows a sidebar on the left with three items: 'Mes agents', 'Mes ordres de priorités', and 'Mes bordereaux' (highlighted in blue). The main content area has a yellow header with an information icon and the text 'Information' and 'Vous n'avez aucun bordereau dans votre espace'. Below this is a large dashed rectangular box. At the bottom right of this box is a green button labeled 'Ajouter'.

Téléversez votre bordereau dûment complété et signé et cliquez sur ajouter

 **Attention, le dépôt de cette pièce finalise totalement le dépôt de l'ensemble de vos propositions. A partir de ce moment, vous ne pourrez plus modifier vos dossiers.**

The screenshot shows the same sidebar. The main content area now contains a table with the following structure:

#	Année	bordereau	
1	Bordereau-570333-2021.pdf		

Below the table is a large dashed rectangular box. At the bottom right of this box is a green button labeled 'Ajouter'. A green arrow points from the 'Ajouter' button to a text box at the bottom of the page.

Téléversez votre bordereau dûment complété et signé et cliquez sur « Ajouter »

Liste des dossiers

i Aucune saisie du dossier n'est possible tant que la préinscription n'est pas validée

#	Année	Grade	Statut	
1	2020	ATTACHE	Préinscription validée	 

Vous ne pouvez plus modifier le(s) dossier(s) mais uniquement le consulter