



# GUIDE

## DOSSIER PROMOTION INTERNE

*Décret n° 2023-1272 du 26 décembre 2023 modifiant les  
dispositions statutaires relatives à la promotion interne dans la  
fonction publique territoriale*

FEVRIER 2025

2 allée Pelletier Doisy – BP 340  
54602 VILLERS LES NANCY CEDEX

## I. Préparation des documents pour compléter le dossier de promotion interne

Avant de procéder au dépôt d'un dossier de promotion interne sur la plateforme AGIRHE :

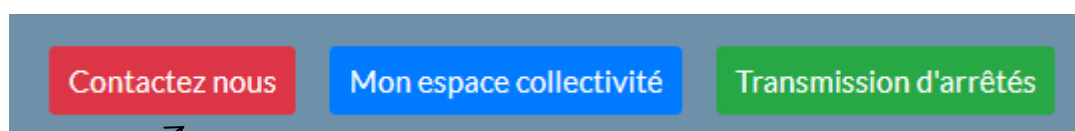
1° Téléchargez le modèle de rapport de l'autorité et le modèle de présentation de sa candidature par le fonctionnaire sur le site Internet du CDG (<https://54.cdgplus.fr/accompagner-la-gestion-des-rh-et-suivre-les-parcours-professionnels/promotion-interne/>) et faites-les compléter (notamment pour les pièces à fournir par le fonctionnaire) et signer par les acteurs intéressés dans un délai vous permettant de respecter la date-limite de dépôt du dossier de promotion interne sur la plateforme AGIRHE (**lundi 31 mars 2025**).

2° Enregistrez sous le format PDF, tous les documents à joindre au dossier de promotion interne :

- Le **rapport de l'autorité territoriale complété et signé**
- Les **3 derniers compte-rendu d'entretien professionnel (2022, 2023 et 2024)**
- La **fiche de poste actuelle** du fonctionnaire
- Les **attestations de suivi de la formation de professionnalisation obligatoire auprès du CNFPT depuis 2008**
- Les **attestations de formations suivies sur les 5 dernières années 2020, 2021, 2022, 2023 et 2024 (autres qu'obligatoires)**
- Le cas échéant, l'**attestation de préparation au concours d'accès au grade de proposition à la promotion interne**
- La **présentation de sa candidature par le fonctionnaire complétée et signée**
- Les **justificatifs fournis par le fonctionnaire** à l'appui de la présentation de sa candidature

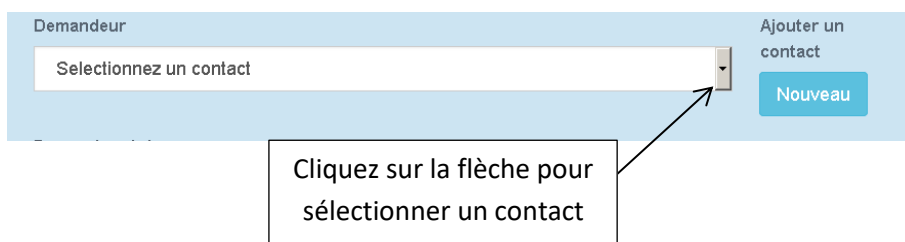
## II. Création de la demande

Tout d'abord, connectez vous sur Agirhe :



Cliquez sur « **contactez-nous** »  
pour afficher et créer une fiche  
contact

Sur la même page, vous trouverez la ligne demandeur :



Plus bas sur la même page, sélectionner le thème de votre demande :



Theme de votre demande

- Assistance informatique
- INSTANCES CONSULTATIVES (CST, CAP, CCP, conseil de discipline)
- BOURSE DE L'EMPLOI (offres d'emploi et déclarations)
- TRANSMISSION D'ARRETES (mise à jour d'AGIRHE)
- ASSURANCES
- GESTION RH / CARRIERE
- SANTE AU TRAVAIL MEDECINE PROFESSIONNELLE ET PREVENTIVE
- PREVENTION des risques professionnels
- CONCOURS / EXAMENS PROFESSIONNELS / LISTES D'APTITUDE (concours et promotion interne)
- EMPLOI / INSERTION PROFESSIONNELLE / MOBILITE
- PILOTAGE STRATEGIQUE
- ARCHIVAGE ET PROTECTION DES DONNEES (RGPD)
- AUTRES
- CONTACTER VOTRE REFERENT TERRITORIAL
- Secrétariat des instances paritaires (CAP, CCP, CST, conseil de discipline)
- Outils AGIRHE RH
- Secrétariat conseil médical
- Rencontres régulières avec les collectivités (RRC)
- Création de dossier

Sous-thème de votre demande

- Demande dossier Promotion interne
- Demande dossier Promotion interne secrétaire de mairie

Sous-thème de votre demande

- Demande dossier Promotion interne
- Demande dossier Promotion interne secrétaire de mairie

Cliquez sur « **demande dossier Promotion interne** »

Vous trouvez ensuite une liste de l'ensemble des actions à effectuer afin de compléter votre dossier de promotion interne.

**Attention** : ces documents seront à ajouter une fois la demande créée et validée (**étape III**).

Vous avez choisi un thème qui permet la création automatique d'un dossier à compléter, celui-ci sera accessible dans votre menu AGIRHE -> relation CDG / Collectivité : bouton "Compléter le dossier", vous pourrez y consulter la liste des actions à réaliser et également les compléter.

Liste des actions à effectuer :

- Consultation de la circulaire relative à la promotion interne 2025
- Téléchargement du modèle de rapport de l'autorité territoriale
- Téléchargement du modèle de présentation de la candidature par le fonctionnaire
- Vérification de la carrière de l'agent sur Agirhe
- Vérification de l'adresse postale de l'agent sur Agirhe
- Sélection du grade de promotion interne
- Dépôt de pièce du dossier - Attestation de réussite à l'examen professionnel (correspondant au grade de promotion visé) (sauf si examen obtenu auprès du CDG54)
- Dépôt de pièce du dossier - Rapport de l'autorité territoriale
- Dépôt de pièce du dossier - Compte-rendu de l'entretien professionnel 2022
- Dépôt de pièce du dossier - Compte-rendu de l'entretien professionnel 2023
- Dépôt de pièce du dossier - Compte-rendu de l'entretien professionnel 2024
- Dépôt de pièce du dossier - Fiche de poste actuelle
- Dépôt de pièce du dossier - Attestations de formations de professionnalisation obligatoires suivies auprès du CNFPT depuis 2008
- Dépôt de pièce du dossier - Attestations de formations suivies depuis 2020 (autres qu'obligatoires)
- Dépôt de pièce du dossier - Attestation de suivi de préparation au concours (correspondant au grade de promotion visé)
- Dépôt de pièce du dossier - Présentation de la candidature du fonctionnaire
- Dépôt de pièce du dossier - Justificatifs joints à la présentation du fonctionnaire
- Dépôt de pièce du dossier - Lettre de motivation du fonctionnaire (uniquement pour les promotions internes en catégories A et B)
- Saisie ordre de priorité (uniquement si plusieurs dossiers présentés par la collectivité au même grade de promotion interne)

Selectionnez un agent : (si necessaire)

BILBO Hugo (adjoint technique territorial de 2ème classe)

Objet de votre demande

DOSSIER : Demande dossier Promotion interne

Description

Saisissez la description de votre demande...

Inte

.. Aucun fichier sélectionné.

Souhaitez vous être rappelé ?

Non  Oui

Valider votre demande

1° Sélectionnez l'agent que vous proposez à la promotion interne

2° Complétez l'objet de la demande ainsi que la case description.

3° Cliquez ici, pour « Valider votre demande »

### III. Transmission du dossier de promotion interne

Une fois votre demande créée, vous recevrez un mail de confirmation de l'enregistrement de votre demande.

Vous pouvez accéder à votre fiche en suivant le lien envoyé par mail (1), ou dans votre suivi des fiches sur Agirhe (2) :

1. Consultation de la fiche via votre boîte mail :

**[CDG54] Enregistrement de votre  
demande : DOSSIER : Demande dossier  
Promotion interne**

**Ce message a été envoyé automatiquement, merci de ne pas y répondre**

---

Fiche N°370398

Créée le : 07/02/2025

Objet : DOSSIER : Demande dossier Promotion interne

[Consulter ou répondre à  
votre fiche \(AGIRHE\)](#)

Consulter notre site internet :

[CDG-PLUS](#)

Cliquez ici pour **accéder à votre dossier**  
(lien vers votre page d'accueil AGIRHE où  
vous devrez vous identifier)

## 2. Consultation via Agirhe :

The screenshot shows the top navigation bar with a home icon, 'Agent', 'Collectivité', 'Instances', and 'Pré'. A dropdown menu is open under 'Collectivité', listing: 'Détail de la collectivité', 'Relations CDG/Collectivités', 'Tableau d'avancement d'échelon', 'Ratios', and 'Fiches de poste'. A callout box points to the 'Relations CDG/collectivités' option with the text: 'Cliquez sur l'onglet « Collectivité », puis « Relations CDG/collectivités »'. Below the menu, a 'Tableau de bord' and 'Actualités' section are partially visible.

## 3. Dépôt du dossier :

The screenshot shows the 'Liste des fiches' interface with a red 'Afficher les Filtres' button. Below are three tabs: 'Fiches Non lues 0', 'Fiches en cours 19', and 'Fiches clôturées 0'. The 'Fiches en cours' tab is active, showing a table of 'Fiches en cours' with columns: 'Date de creation', 'Créé par', 'Objet', and 'Contact CDG'. A callout box points to the 'Fiches en cours' tab with the text: 'Cliquez sur « Fiches en cours »'. Another callout box points to the 'Dossier à compléter (0/19)' button in the table with the text: 'Cliquez sur « Dossier à compléter » afin d'ajouter les pièces demandées'. The table row shows: '370398', '07/02/2025 09:38:15', 'contact : test', 'Collectivité', and 'Objet: Thème : Demande dossier Promotion interne, DOSSIER : Demande dossier Promotion interne, Agent concerné : BILBO Hugg'. Action buttons include 'Consulter / compléter', 'Imprimer', and 'Privée'.

Une nouvelle fenêtre apparaît ensuite indiquant **la liste des actions** à effectuer pour le dépôt du dossier :

The screenshot shows a 'Liste des actions' window with a blue header. It has two tabs: 'Liste des actions' and 'Dossier promotion interne A compléter'. A red warning message states: 'Attention dans le cas de la promotion interne, il convient de compléter également le second onglet de cette page'. Below is a table with 4 rows and 4 columns: 'N°', 'Date', 'Action', and a URL. The actions listed are: 1. Consultation de la circulaire relative à la promotion interne 2025 \*, 2. Téléchargement du modèle de rapport de l'autorité territoriale \*, 3. Téléchargement du modèle de présentation de la candidature par le fonctionnaire \*, and 4. Vérification de la carrière de l'agent sur Agirhe \*. At the bottom, there are buttons for 'Compléter information PI', 'Fermer', and 'Télécharger le guide'.

## Légende des actions :

- En fond **rose** : les actions n'ont pas été consultées ou complétées
- En fond **jaune** : l'action a été complétée et se trouve en attente de validation par les services du centre de gestion
- En fond **vert** : l'action a été validée par les services du centre de gestion

Liste des actions			
Liste des action		Enregistrement des critères <b>A compléter</b>	
3		Téléchargement du modèle de présentation de la candidature par le fonctionnaire *	<a href="https://www.agirhe.cdg54.fr/DB/Docs/temprf1%202022%20FPT%20C3%A9sentation%20candidature%20fonctionnaire.docx">https://www.agirhe.cdg54.fr/DB/Docs/temprf1%202022%20FPT%20C3%A9sentation%20candidature%20fonctionnaire.docx</a>
4	03/02/2023	Vérification de la carrière de l'agent sur Agirhe *	<a href="https://www.agirhe.cdg54.fr/Agirhe_54/login.aspx?dep=54">https://www.agirhe.cdg54.fr/Agirhe_54/login.aspx?dep=54</a> Valider
5		Vérification de l'adresse postale de l'agent sur Agirhe *	<a href="https://www.agirhe.cdg54.fr/Agirhe_54/login.aspx?dep=54">https://www.agirhe.cdg54.fr/Agirhe_54/login.aspx?dep=54</a>

1° Cliquez sur le **lien** pour consulter le document

2° Une fois le lien consulté, le suivi se met à jour avec la mention « **valider** »

Liste des actions			
Liste des actions		Dossier promotion interne <b>A compléter</b>	
<b>Attention dans le cas de la promotion interne, il convient de compléter également le second onglet de cette page</b>			
6		Sélection du grade de promotion interne *	<input type="text" value="Selectionnez..."/>
7		Dépôt de pièce du dossier - Attestation de réussite à l'examen professionnel (correspondant au grade de promotion visé) (sauf si examen obtenu auprès du CDG54)	<input type="button" value="Parcourir..."/> Aucun fichier sélectionné. (PDF uniquement)
8		Dépôt de pièce du dossier - Rapport de l'autorité territoriale *	<input type="button" value="Parcourir..."/> Aucun fichier sélectionné. (PDF uniquement)
9		Dépôt de pièce du dossier - Compte-rendu de l'entretien professionnel 2022 *	<input type="button" value="Parcourir..."/> Aucun fichier sélectionné. (PDF uniquement)
10		Dépôt de pièce du dossier - Compte-rendu de l'entretien professionnel 2023 *	<input type="button" value="Parcourir..."/> Aucun fichier sélectionné. (PDF uniquement)
11		Dépôt de pièce du dossier - Compte-rendu de l'entretien professionnel 2024 *	<input type="button" value="Parcourir..."/> Aucun fichier sélectionné. (PDF uniquement)
12		Dépôt de pièce du dossier - Fiche de poste actuelle *	<input type="button" value="Parcourir..."/> Aucun fichier sélectionné. (PDF uniquement)
13		Dépôt de pièce du dossier - Attestations de formations de professionnalisation obligatoires suivies auprès du CNFPT depuis 2008	<input type="button" value="Parcourir..."/> Aucun fichier sélectionné. (PDF uniquement)

Déposer toutes les pièces, il faut ajouter la pièce justificative en cliquant sur « **parcourir** »



14	Dépôt de pièce du dossier - Attestations de formations suivies depuis 2020 (autres qu'obligatoires) *	<input type="button" value="Parcourir..."/> Aucun fichier sélectionné. (PDF uniquement)
15	Dépôt de pièce du dossier - Attestation de suivi de préparation au concours (correspondant au grade de promotion visé)	<input type="button" value="Parcourir..."/> Aucun fichier sélectionné. (PDF uniquement)
16	Dépôt de pièce du dossier - Présentation de la candidature du fonctionnaire *	<input type="button" value="Parcourir..."/> Aucun fichier sélectionné. (PDF uniquement)
17	Dépôt de pièce du dossier - Justificatifs joints à la présentation du fonctionnaire	<input type="button" value="Parcourir..."/> Aucun fichier sélectionné. (PDF uniquement)
18	Dépôt de pièce du dossier - Lettre de motivation du fonctionnaire (uniquement pour les promotions internes en catégories A et B) *	<input type="button" value="Parcourir..."/> Aucun fichier sélectionné. (PDF uniquement)
19	Saisie ordre de priorité (uniquement si plusieurs dossiers présentés par la collectivité au même grade de promotion interne)	<input type="text" value="Sélectionnez..."/>

Puis **compléter les informations** relatives au dossier de Promotion interne

**Merci de cliquer sur enregistrer en bas de cette page pour valider votre saisie.**

**1: OBTENTION D'UN EXAMEN PROFESSIONNEL**

Oui (1) ou Non (0)  
 L'agent a-t-il obtenu l'examen professionnel pour l'accès au grade sollicité ?  0  1  
 L'agent est-il titulaire du dernier grade de son cadre d'emplois ?  0  1

Répondre par **Oui ou Non**

En appuyant sur **le point d'exclamation rouge « ! »**, un message apparaît rappelant qu'il faut saisir les formations de professionnalisation obligatoires suivies auprès du CNFPT depuis 2008.

**2: FORMATIONS**

Formations auprès du CNFPT :

Oui  Non

[Ajouter une formation](#)

Si vous cochez « **Oui** », compléter les champs demandés (une ou plusieurs formations)

Pour valider la ligne, cliquer sur « **Ajouter la formation** »

Formations auprès d'autres organismes :

Oui  Non

La procédure est identique pour la partie « formations auprès d'autres organismes »

Répondre par **Oui ou Non**

### 3: DIVERSITE DU PARCOURS ET ENCADREMENT ET NATURE DES MISSIONS

Sur son poste actuel votre agent exerce-t-il des missions de :

Aucune

Oui (1) ou Non (0)

Sur son poste actuel votre agent exerce-t-il des responsabilités particulières comme ACP, Maître d'apprentissage, Tutorat, Chantier d'insertion ? :

0  1

Si oui, lesquelles :

Sur son poste actuel votre agent encadre-t-il des agents ? :

0  1

Si oui, combien :



En appuyant sur le **point d'exclamation rouge « ! »**, un message apparaît pour rappeler que les informations de la partie 3 du questionnaire « diversité du parcours » doivent être saisies à partir du document intitulé « la présentation de la candidature par le fonctionnaire ».

Si vous cochez « **Oui** », compléter les champs demandés (une ou plusieurs activités)

Répondre par **Oui ou Non**

Exercice activités professionnelles principales dans d'autres métiers que celui détenu au moment de la proposition, soit auprès du même employeur, soit auprès d'autres employeurs publics :

Oui  Non

Laisser date de fin vide si toujours en cours

Ajouter un exercice

Date de début



Date de fin



Employeur

Metier exercé

Encadrement :

Oui  Non

Descriptif des missions...

Exercice de responsabilités particulières comme ACP, Maître d'apprentissage, Tutorat, Chantier d'insertion

Ajouter l'activité

Pour valider la ligne, cliquer sur « **Ajouter l'activité** »

Exercice activités professionnelles principales dans le secteur privé ?

Oui  Non

Exercice activités syndicales ?

Oui  Non

Exercice activités associatives ?

Oui  Non

Exercice de mandats politiques ?

Oui  Non

Exercice d'activités accessoires ?

Oui  Non

**La procédure est identique pour chaque type d'activités exercées (privées, syndicales, associatives, politiques et accessoires)**

#### 4: MISSIONS :

Ajouter une mission

descriptif de la mission

Enregistrer

Pour valider la mission, cliquer sur  
« **Enregistrer** »

#### 5: REALISATION DES OBJECTIFS :

Ajouter un Objectif

Année

Libellé de l'objectif

Observations

Entre 0 et 100 %

Enregistrer

Une fois les informations complétées,  
pensez à bien **enregistrer** votre saisie

Enregistrer Enregistrement réussi

Fermer

Télécharger le guide ?

Cliquez ensuite sur « **fermer** » afin de  
transmettre votre dossier (complet ou  
incomplet) au centre de gestion

**Vous pouvez déposer l'ensemble des pièces justificatives demandées. Il vous sera possible de revenir à n'importe quel moment sur le dossier pour y ajouter les pièces manquantes et les informations relatives au dossier de promotion interne.**

**Le dossier est consultable jusqu'à la date limite de dépôt des propositions de promotion interne, fixée au :**

**LUNDI 31 MARS 2025 au plus tard**

#### IV. Suivi de la demande

Vous pouvez consulter l'état de votre dossier sur AGIRHE, dans les fiches en cours :

Liste des fiches

Afficher les Filtres

Fiches Non lues 0

Fiches en cours 19

Fiches clôturées 0

Fiches en cours

Fiche Missions Facultatives CDG 54 Fiche Missions Obligatoires CDG 54

Date de creation	Créé par	Objet	Contact CDG	
370446 07/02/2025 11:51:46 contact : test	Collectivité	Thème : Demande dossier Promotion interne DOSSIER : Demande dossier Promotion interne Agent concerné : COADER Vero		<a href="#">Consulter / compléter</a> <a href="#">Imprimer</a> <a href="#">Privée</a> Dossier à compléter (5/19)
370398 07/02/2025 09:38:15 contact : test	Collectivité	Thème : Demande dossier Promotion interne DOSSIER : Demande dossier Promotion interne Agent concerné : BILBO Hugo		<a href="#">Consulter / compléter</a> <a href="#">Imprimer</a> <a href="#">Privée</a> Dossier à compléter (19/19)
370396 07/02/2025 09:37:07 contact : test	Collectivité	Thème : Demande dossier Promotion interne DOSSIER : Demande dossier Promotion interne Agent concerné : BILBO Hugo		<a href="#">Consulter / compléter</a> <a href="#">Imprimer</a> <a href="#">Privée</a> Dossier à compléter (0/19)

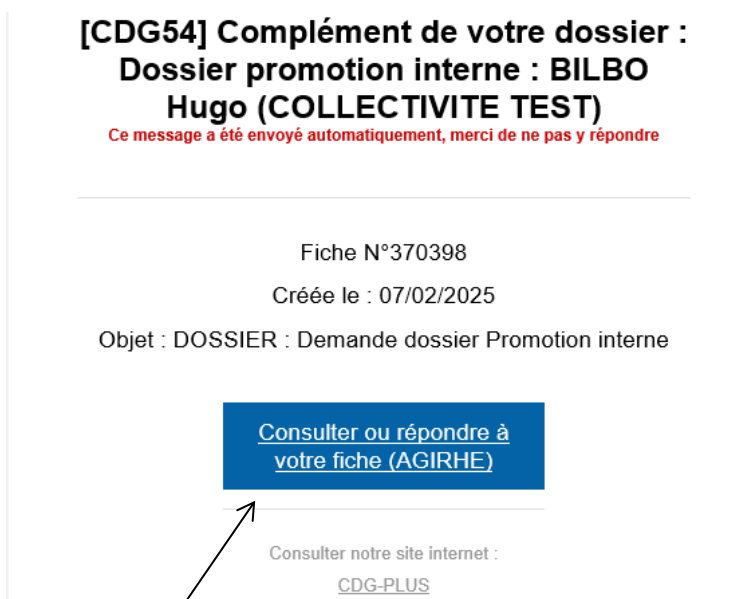
Le « **dossier à compléter** » est **rouge** : aucune pièce déposée

Le « **dossier à compléter** » est **orange** : votre demande est incomplète et/ou une pièce a été refusée par les services du centre de gestion ou la demande est en cours d'instruction par le CDG.

Le « **dossier à compléter** » est **vert** : votre demande est complète et vérifiée par le CDG

## 1. Refus d'une pièce :

Si une de vos pièces déposées n'est pas conforme, vous recevrez un retour par mail des services du centre de gestion.



Cliquez sur le lien ou accédez à votre dossier depuis AGIRHE via **l'onglet Collectivité > relations CDG/Collectivités**

- 1° En **rouge** : le motif du refus
- 2° Ajoutez la nouvelle pièce en cliquant sur « **parcourir** »

Détention examen professionnel *	<input type="text" value="OUI"/>	
		<b>pièce non conforme</b>
Transmission justificatif examen professionnel	<input type="button" value="Parcourir..."/> Aucun fichier sélectionné. (PDF uniquement)	
		<b>pièce non conforme</b>

Sélection du grade de promotion interne *	<input type="text" value="attaché"/>	
		En attente de validation
Détention de l'examen professionnel *	<input type="text" value="OUI"/>	
		En attente de validation

Une fois la pièce ajoutée, l'action indiquera « **en attente de validation** » par les services du centre de gestion

11	07/02/2025	Dépôt de pièce du dossier – Compte-rendu de l'entretien professionnel 2024 *	Télécharger
			Valider

Une fois votre pièce validée par les services du centre de gestion, la mention « **valider** » apparaîtra

## 2. Nous contacter :

Vous pouvez toujours nous contacter via la fiche-dossier en cours, si vous avez des questions concernant le refus d'une pièce, ou pour tout autre complément d'information concernant votre demande :

Liste des fiches

Afficher les Filtres

Fiches Non lues 0

Fiches en cours 19

Fiches clôturées 0

### Fiches en cours

Fiche Missions Facultatives CDG 54 Fiche Missions Obligatoires CDG 54

Date de creation	Créé par	Objet	Contact CDG
370398 07/02/2025 09:38:15 contact : test	Collectivité	Thème : Demande dossier Promotion interne DOSSIER : Demande dossier Promotion interne Agent concerné : BILBO Hugo	<a href="#">Consulter / compléter</a> <a href="#">Imprimer</a> <a href="#">Privée</a> Dossier à compléter (2/19)

Cliquez sur  
« **consulter/compléter** »  
pour nous contacter

Complement : DOSSIER : Demande dossier Promotion interne

#### Historique de la fiche :

	Date	Observation
Collectivité	07/02/2025 10:45:28	Bonjour, je vous prie de trouver ci-joint un dossier de promotion interne pour M.BILBO Hugo.
Collectivité	07/02/2025 09:37:07	promo

#### Compléter votre demande :

Observations :

> Souhaitez vous être rappelé ?  Non  Oui

Pieces jointe

[Parcourir...](#) Aucun fichier sélectionné.

[Enregistrer](#)

[Fermer](#)

Complétez votre demande dans la partie « **observations** », puis cliquez sur « **enregistrer** »