



**FICHE INDIVIDUELLE DE PROPOSITION DE PROMOTIONS**

**Catégorie A**

<b>Grade de promotion</b>	<input type="checkbox"/> <i>Cochez si dispositifs de fin de carrière</i>
---------------------------	--

<b>NOM</b>	<b>Prénom</b>	<b>Matricule Renoirh</b>

<b>Date de naissance</b>	/	/
--------------------------	---	---

<b>Entité</b>	
<b>Direction / Service / Unité</b>	

**1 – Situation administrative**

<b>Grade actuel</b>		<b>Depuis le :</b>
<input type="checkbox"/> Expert	<input type="checkbox"/> Spécialiste	

<b>Position administrative</b>	
--------------------------------	--

**1.1 Modalités d'accès à la catégorie B (proposition LA) ou modalités d'accès à la catégorie A (proposition TA)**

<b>Dans le corps</b>		<b>Année</b>	
<b>Dans le grade</b>		<b>Année</b>	
<b>Origine</b> (précisez le corps d'origine si accueil en détachement / intégration)			

*1.2 Candidature(s) à un concours/examen professionnel*

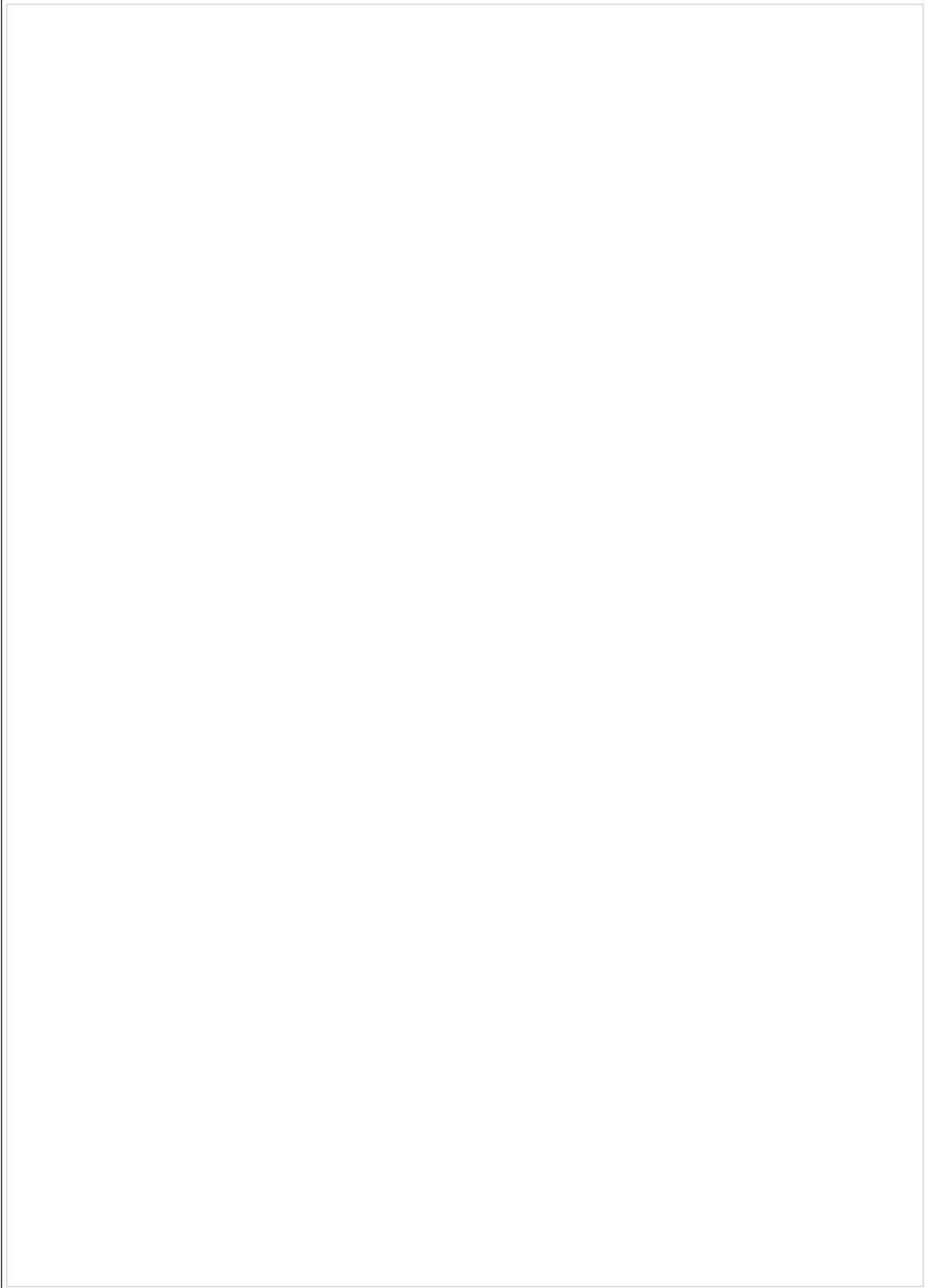
<input type="checkbox"/> A 1er niveau	Année	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> admissible
<input type="checkbox"/> A 2e niveau		<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> A 3e niveau		<input type="text"/>	

**2 – Fonctions actuellement exercées**

*2.1 Libellé de poste*

*2.2 Description des fonctions et de leurs éventuelles évolutions pour les agents concernés par un processus de pré-positionnement, y compris participation à la vie collective (formation, animation-participation à des groupes de travail, membre de réseaux, jury, responsabilités associatives, etc..).*

### *2.3 Positionnement hiérarchique - Responsabilité d'encadrement ou de projet*



**3 – Report des trois dernières appréciations générales portées sur les comptes rendus d’entretien professionnel**

*2021 – intitulé du poste et appréciations générales*





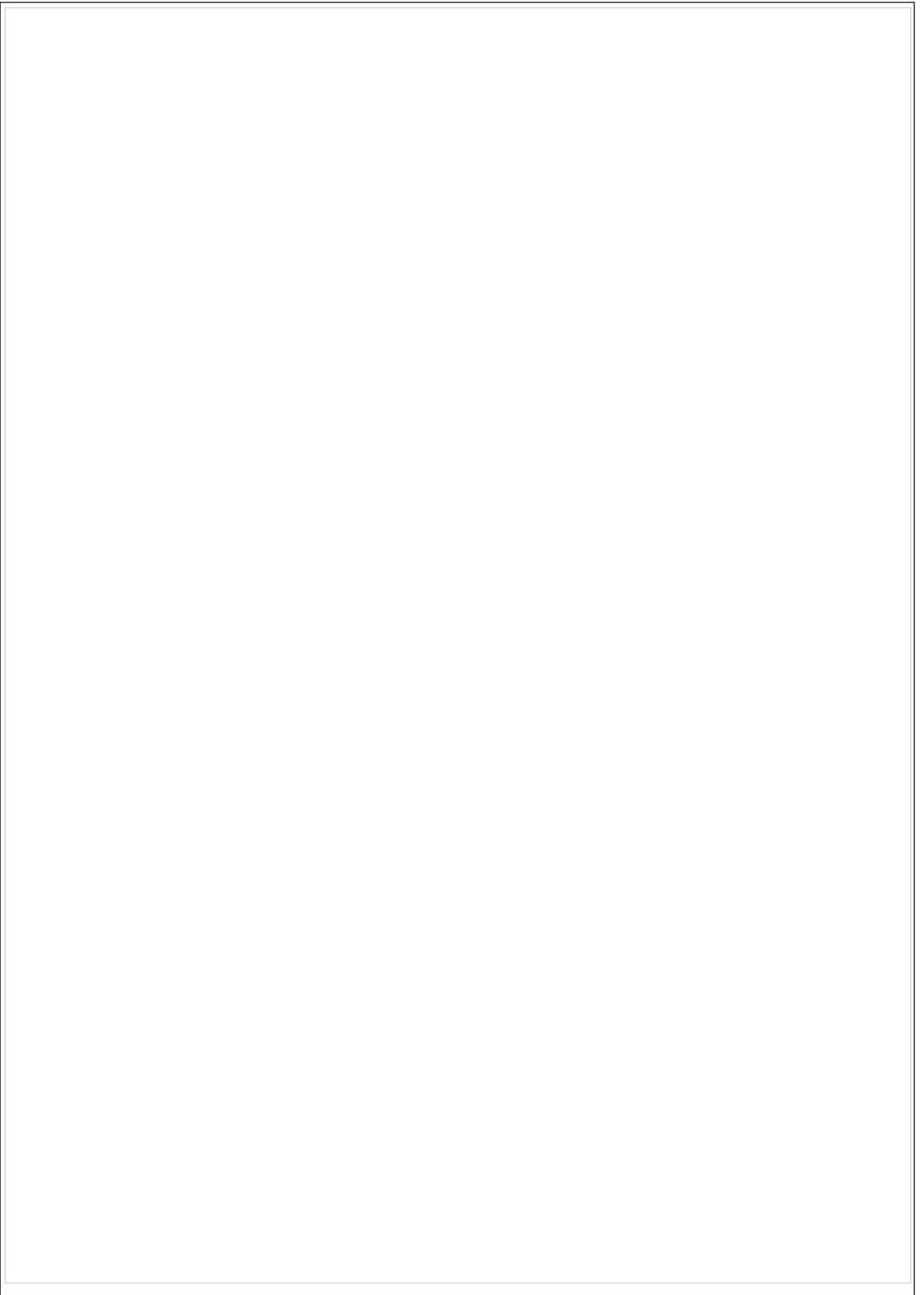
**4 – Certification du bureau des ressources humaines de proximité sur l'exactitude des éléments reportés**

Fait le :

Signature du responsable des ressources humaines de proximité

**5 – Appréciation du chef de service sur le mérite à l'avancement (ou du préfet pour les emplois DATE)**





**Rang de classement :**

/

<b>Fait le :</b>	<b>Signature du chef de service (niveau Direction)</b> <b>(ou Signature du préfet si emploi DATE)</b>