

PLANNING DES OPERATIONS DE PROMOTION INTERNE (hors accès au grade d'agent de maîtrise au choix)

15 FEVRIER	Mise en ligne pendant 10 semaines minimum par les services du Centre de Gestion sur le site des dossiers de promotion interne + annexes 1 et 2 ainsi que la notice explicative et le récapitulatif des points
Au moment de la mise en ligne des dossiers	Information sur la mise en ligne des dossiers par publication d'un article sur le site internet du CDG avec mise en ligne du courrier destiné aux employeurs
Début mars	Rappel de la mise à disposition des dossiers de présentation par publication d'un article diffusé à l'ensemble des collectivités et établissements dans la lettre d'information du mois de mars
Début avril	Rappel de la date limite de retour des dossiers de promotion interne par publication d'une actualité sur le site internet du CDG et envoi de la lettre d'information du mois d'avril
1^{er} MAI	Date limite de réception des dossiers par le Centre de gestion
Mois de mai	Examen de la recevabilité et transmission de l'accusé de réception Instruction des dossiers de promotion interne par les services du Centre de Gestion avec, le cas échéant, envoi de la fiche de liaison récapitulative en cas de pièces non jointes au dossier
1^{er} JUIN	Date limite de réception des pièces jointes demandées par le service instructeur du CDG
Du 1^{er} au 30 JUIN	Préparation des listes d'aptitude
1 ^{ère} quinzaine de juin	Détermination du nombre de postes ouverts en application de la règle des quotas Etablissement des projets de listes d'aptitude
A compter du 15 juin	Consultation par le Président du collège des élus sur les projets de listes d'aptitude
1^{er} JUILLET	Etablissement des listes d'aptitude par arrêté du Président du Centre de Gestion avec effet au 1^{er} juillet
1 ^{ère} quinzaine de juillet	Transmission au contrôle de légalité et mise en ligne des arrêtés portant listes d'aptitude sur le site du Centre de Gestion Communication des résultats par courrier aux employeurs (avec indication du rang de classement) et de la grille récapitulative des points obtenus par candidat Envoi des courriers aux agents reçus les informant de leur inscription/réinscription sur liste d'aptitude et de la possibilité d'obtenir une attestation d'inscription Numérisation des dossiers de promotion interne et indexation au dossier individuel

