Dossier pour l’accès au cadre d’emploi des**:**

**Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques**  – catégorie B

▶ **Identification de l’agent concerné par la demande :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom et Prénom :**  …………………………………………………………………………  …………………………………………...…………………………..  **Date de naissance :** ………………………………… | **Situation administrative :**  Grade actuel :  Date de nomination dans le grade :  Date de nomination dans le cadre d’emploi :  □ Temps complet  □ Temps non complet (préciser nombre d’heures : ………………) |

▶ **Identification de la collectivité :**

|  |
| --- |
| **Nom de la collectivité :**  ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….. |
| *(le cas échéant)* **Nom des autres collectivités si plusieurs employeurs** :  ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |
| ***Commune :*** Nombre d’habitants : ………………………………  ***EPCI :*** Classement ou strate démographique : ……………………………………………………………………  Nombre d’agents de la collectivité :…………………………………………….  Lignes directrices de gestion (LDG) diffusées le ……………………………………………   * ***Joindre l’arrêté*** |

▶ **Emploi exercé par l’agent :**

**◼ Intitulé du poste actuellement occupé par l’agent** :

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

**◼ Date de recrutement sur le poste actuel :** ……………………………………………………………………

**◼ Nombre d’agents à encadrer** (le cas échéant) : ……………………………………………………………………

**◼ NBI** (le cas échéant)**: Nombre de points :** ……………… **Motif :** ……………………………………………………………………………………………….

|  |
| --- |
| ***Joindre : la fiche de poste de l’agent, l’organigramme de la collectivité et l’arrêté attribuant la NBI le cas échéant*** |

▶ **Concours correspondant au cadre d’emploi visé**

**◼ L’agent a-t-il suivi une préparation au concours** (CNFPT, CNED…) : oui □ non □

**◼ L’agent a-t-il présenté le concours d’accès au cadre d’emploi visé :** oui □ non □

Si oui a-t-il été admissible : oui □ non □

|  |
| --- |
| ***Joindre le cas échéant : l’attestation de suivi de préparation au concours et l’attestation d’admissibilité*** |

▶ **Examen professionnel**

**◼ L’agent est-il lauréat de l’examen professionnel** concerné par le cadre d’emploi visé : oui □ non □

Si oui, année d’obtention : ……………………………………….

|  |
| --- |
| ***Joindre l’attestation de réussite à l’examen*** |

▶ **Promotion interne antérieure** (absence de PI sur les 12 dernières années)

L’agent a-t-il déjà bénéficié d’une nomination par voie de promotion interne : oui □ non □

Si oui, année d’inscription sur liste d’aptitude : ………………………………..

Année de nomination : ……………………………

|  |
| --- |
| ***Joindre l’arrêté de nomination*** |

▶ **Formation de professionnalisation au cours des 5 dernières années**

L’agent a-t-il effectué 2 jours de professionnalisation **attestés par le CNFPT** au cours des 5 dernières années (01/01/2020 – 31/12/2024) : oui □ non □

Si elles conditionnent la recevabilité du dossier, les formations effectuées **entre le 01/01/2025 et le 30/06/2025** pourront être prises en compte **sous réserve de la fourniture des attestations du CNFPT au plus tard le 30/06/2025**. Dans l’attente, fournir **l’attestation d’inscription** de l’agent.

**Si non, joindre une dispense de formation délivrée par le CNFPT.**

*Rappel : L'inscription sur la liste d'aptitude ne peut intervenir qu'au vu des attestations établies par le Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT) précisant que l’agent a accompli, dans son cadre d’emplois ou emploi d’origine, la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation pour les périodes révolues (Art.6 du décret n°88-547 du 6 mai 1988 modifié)*

|  |
| --- |
| * ***Joindre les attestations de formation CNFPT ou la dispense du CNFPT*** |

A noter : les formations effectuées en 2025 **ne donneront pas lieu à l’attribution de points supplémentaires** dans le cadre du critère « formation » de la grille d’évaluation. Elles seront uniquement prises en compte s’agissant des 2 jours obligatoires permettant ou non le dépôt d’un dossier au titre de la session 2025.

▶ **Etat des services de l’agent**

**Services de fonctionnaire**

Date de nomination stagiaire dans la fonction publique Territoriale : …………………………….

(*le cas échéant*) Date de nomination stagiaire dans la fonction publique d’Etat : …………………………….

(*le cas échéant*) Date de nomination stagiaire dans la fonction publique Hospitalière : …………………………….

**Etat des services de Contractuel de droit public sur des missions similaires au CE visé** (*le cas échéant*)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Période d’activité** | **Emploi exercé** | **Employeur** |
| Du…………………  au ………………….. |  |  |
| Du…………………  au ………………….. |  |  |
| Du…………………  au ………………….. |  |  |
| Du…………………  au ………………….. |  |  |

**Etat des services privés sur des missions similaires au CE visé** (*le cas échéant*)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Période d’activité** | **Emploi exercé** | **Employeur** |
| Du…………………  au ………………….. |  |  |
| Du…………………  au ………………….. |  |  |
| Du…………………  au ………………….. |  |  |
| Du…………………  au ………………….. |  |  |

|  |
| --- |
| ***Joindre un CV détaillé et les certificats de travail pour les services privés*** |

▶ **Choix et appréciation de l’autorité territoriale**

**◼ Ordre de priorité :** ……………………….

Classement de l’agent sur l’ensemble des dossiers présentés par la collectivité sur l’année 2025, **tous cadres d’emploi confondus.**

|  |
| --- |
| ***ATTENTION****: En l’absence de classement indiqué par l’autorité territoriale, aucun point ne sera accordé sur ce critère, excepté dans le cas où la collectivité ne présente qu’un seul dossier au titre de la promotion interne.* |

**◼ Appréciation de l’autorité territoriale :**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

|  |
| --- |
| ***ATTENTION****: Il ne s’agit pas ici d’une lettre de motivation rédigée par l’agent, mais par l’autorité territoriale qui indique (sur ce document ou dans un courrier séparé) les éléments d’appréciation tendant à démontrer la compétence de l’agent ainsi que la pertinence de sa nomination dans le cadre d’emploi visé. Des éléments relatifs au projet professionnel envisageable peuvent aussi être apportés (évolution des missions confiées, …).* |

Fait à ……………………………………… le ………………………………………….

Signature et cachet de l’autorité territoriale

▶ **RECAPITULATIF DES PIECES A JOINDRE AU DOSSIER**

|  |
| --- |
| ***ATTENTION****:* ***Le dossier doit être transmis en une seule fois.******Tout dossier incomplet sera rejeté.*** |

**◼ Doivent être joints obligatoirement au dossier** :

□ Le présent **formulaire**, complété et signé

□ Le **compte rendu d’entretien professionnel complet et détaillé** pour l’année 2024 (les fiches de synthèse ne suffisent pas)

□ La **fiche de poste** de l’agent signée

□ L’**organigramme** de la collectivité

□ Une **lettre de motivation** rédigée par l’agent précisant notamment les compétences développées au cours de son parcours, son projet professionnel et tout élément qu’il juge utile à l’étude de son dossier *(engagement professionnel, capacités d’adaptation, acquis de l’expérience y compris dans une autre administration, le secteur privé, associatif ou syndical).*

□ Le **CV** détaillé de l’agent

□ L’arrêté relatif aux Lignes directrices de gestion (**LDG)** de la collectivité

□ Les **attestations CNFPT de formation de professionnalisation tout au long de la carrière** pour les 2 jours obligatoires ou la **dispense de formation** **délivrées par le CNFPT** (*sur la période du 01/01/2020 au 30/06/2025*). En cas de formation prévue après l’envoi du dossier, joindre **l’attestation d’inscription**.

**◼ A fournir le cas échéant :**

□ Les autres **attestations de formation** suivies par l’agent *sur la période du 01/01/2020 au 31/12/2024*

□ L’attestation de suivi d’une **préparation au concours** *sur la période du 01/01/2020 au 31/12/2024*

□ L’attestation de **réussite à l’examen professionnel** relatif au cadre d’emploi visé

□ **L’admissibilité à un concours** relatif au cadre d’emploi visé *sur la période du 01/01/2020 au 31/12/2024*

□ L’arrêté de **nomination par voie de promotion interne** antérieure dans la carrière

□ L’arrêté de **NBI**

□ Les **certificats de travail** en cas de services privés

|  |
| --- |
| **Date limite d’envoi des dossiers par voie postale uniquement en LRAR:**  ***Mercredi 30 avril 2025*** *(cachet de la poste faisant foi)*  ***Aucun dossier ni aucune pièce complémentaire ne seront pris en compte après cette date sauf attestation de formation effectuée à une date postérieure à l’envoi du dossier, uniquement si elle en conditionne la recevabilité***  **Les dossiers envoyés par mail ou via la GED ne seront pas traités** |

Rappel des conditions d’accès au grade d’Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques :

