Centre de Gestion Fonction Publique Territoriale du Lot

Procédure de nomination dans le cadre de la promotion interne

Le CDG 46, après avoir déterminé le nombre de postes à pourvoir procède à l'ouverture de la campagne de PROMOTION INTERNE via l'envoi d'un mail et une information sur le site du CDG 46

La collectivité complète le(s) dossier(s) mis à disposition sur le site du CDG 46 et le(s) retourne **exclusivement** par **voie postale** avant la date indiquée (cachet de la poste faisant foi)

Le CDG 46 vérifie que le(s) dossier(s) reçu(s) soit(soient) complet(s) et que les conditions statutaires soient remplies

Le dossier est complet et remplit les conditions statutaires

Le dossier est évalué selon le barème des critères

La Présidente du CDG46 établit la liste d'aptitude pour chaque grade en fonction des classements obtenus et du nombre de postes ouverts.
Ces listes sont consultables sur le site du CDG 46.
Les résultats seront communiqués par mail aux collectivités.

Pour les agents inscrits sur liste d'aptitude, la collectivité informe le CDG 46 de(s) la date(s) souhaitée(s) de nomination et transmet les documents suivants :

- Délibération(s) créant(s) le(s) poste(s),
- Numéro(s) de(s) l'enregistrement de déclaration de(s) création(s) de(s) poste(s) sur le site emploi territorial

Le CDG 46 transmet à la collectivité le(s) projet(s) d'arrêté de nomination

La collectivité retourne au CDG 46 une copie de(s) arrêté(s) signé(s) des deux parties.

Le dossier est incomplet

Le CDG 46 adresse un mail demandant à la collectivité de compléter le dossier.

Le dossier est complété

Le dossier est toujours incomplet

Le dossier ne remplit pas les conditions statutaires

Le CDG 46 adresse un mail informant la collectivité du rejet du dossier et le motif.