

**FICHE DE PROPOSITION D'AVANCEMENT POUR L'ACCES AU GRADE D'IDIM
AU TITRE DE L'ANNEE 2026**

Par voie de la mobilité ☐

Par voie de l'expérience ou de l'expertise ☐

IDENTIFICATION DE L'AGENT

Prénom et NOM :

Corps actuel :

Grade actuel :

AFFECTATION ACTUELLE

Affectation actuelle :

Intitulé du poste occupé :

Date de prise de fonctions :

Descriptif des fonctions :

Nombre et catégorie des agents encadrés (s'il y a lieu) :

Nom :

Prénom :

CARRIERE ADMINISTRATIVE

(de la période la plus récente, en commençant par le grade actuel, à la période la plus ancienne)

<i>Corps/Grades (*)</i>	<i>Dates de nomination</i>	<i>Modes d'accès (**)</i>

(*) Indiquer les doubles carrières (détachement) le cas échéant

(**) Mode d'accès : Concours, examen professionnel, promotion au choix, détachement, intégration, recrutement sans concours, autre

PARCOURS PROFESSIONNEL

(de la période la plus récente, en commençant par le poste précédant le poste actuel, à la période la plus ancienne)

<i>Années</i>	<i>Corps/Grade</i>	<i>Service d'affectation</i>	<i>Intitulé du poste – Descriptif synthétique des fonctions</i>

Examen professionnel pour l'accès au corps des IM ?
professionnelles suivies :

Si oui, en quelle année ? **Formations**

Nom :

Prénom :

VALEUR PROFESSIONNELLE ¹

Appréciation du parcours professionnel :

Capacités d'analyse, d'adaptation

	1 ²	2	3	4
- Autonomie	☐	☐	☐	☐
- Capacité d'analyse et force de proposition	☐	☐	☐	☐
- Facilité à rendre compte	☐	☐	☐	☐
- Facilité à s'organiser	☐	☐	☐	☐
- Capacité à faire face à une situation d'urgence	☐	☐	☐	☐

Commentaires³

Compétences managériale ou de conduite de projet

	1	2	3	4
- Autorité-jugement	☐	☐	☐	☐
- Animation d'équipe et/ou conduite de projet	☐	☐	☐	☐
- Aisance et qualités relationnelles	☐	☐	☐	☐
- Capacité de travail	☐	☐	☐	☐

Commentaires

¹ La valeur professionnelle de l'agent est appréciée au regard des critères posés par les lignes directrices de gestion concernant la promotion et la valorisation des parcours professionnels.

² 1 : excellent, 2 : bon, 3 : satisfaisant, 4 : à améliorer

³ Les appréciations portées peuvent être complétées par des exemples concrets pour illustrer les compétences, qualités et aptitudes décrites.

Nom :

Prénom :

Capacités de représentation

- Sens du service public
- Défense des intérêts du service
- Niveau de représentativité

1

☐☐☐

2

☐☐☐

3

☐☐☐

4

☐☐☐

Commentaires

APPRECIATION GENERALE SUR L'AGENT

Rang de classement au sein des candidatures proposées par l'employeur :

Au titre de cette promotion, l'agent a-t-il déjà été proposé au gestionnaire de corps par l'employeur ? :

Si oui en quelle(s) année(s) ? :

Cette fiche de proposition sera accompagnée d'une lettre de motivation présentant le projet professionnel et la mobilité qu'ils envisagée ou les résultats atteints sur le poste actuel (« mobilité réussie »).

A, le

Nom et qualité du signataire de la proposition :

**Secrétariat général**

Employeur : à compléter

[illegible]

Conseils pratiques pour rédiger la fiche de proposition

La fiche de proposition est entièrement dactylographiée.

Elle est datée et signée par la hiérarchie de l'agent.

Toutes les rubriques de la fiche sont renseignées et actualisées.

Toutes les informations relatives à la carrière de l'agent, son parcours professionnel et sa valeur professionnelle doivent figurer dans la fiche :

- aucun document annexe (lettre de recommandation, note, etc, ... ne sera pris en compte ;
- l'appréciation générale sur l'agent doit être mentionnée dans la rubrique prévue à cet effet.

La rubrique relative à la valeur professionnelle de l'agent est renseignée de manière claire et argumentée et complétée, si cela est possible par des exemples :

- Les formulations trop descriptives, générales ou stéréotypées sont à proscrire. Elle met en valeur comment le parcours, les acquis de l'expérience professionnelle et la manière de servir de l'agent répondent aux critères posés par les LDG pour l'appréciation de la valeur professionnelle.

La proposition de promotion d'un agent est cohérente avec l'exercice d'évaluation et les appréciations portées sur les comptes rendus d'évaluation.

Le rang de classement de chaque proposé est cohérent avec les appréciations portées sur la manière de servir de l'ensemble des agents proposés.

Les propositions antérieures de promotion sont mentionnées dans la rubrique prévue à cet effet.

Conseils pratiques pour rédiger la lettre de motivation

La lettre doit notamment permettre à l'agent d'exposer :

- son parcours, l'appréciation qu'il porte sur les différents postes occupés notamment au regard des critères de choix présentés dans les lignes directrices de gestion. La lettre ne doit pas être un résumé du CV ;
- les compétences acquises permettant de démontrer qu'il a le niveau pour accéder au grade supérieur ;
- ses perspectives de carrière et sa motivation pour accéder aux fonctions que lui donne vocation à exercer une promotion au grade d'IDIM.

La forme de la lettre :

- la lettre comprend une seule page (recto) et doit être présentée sous un format dactylographié ;
- la lettre doit être datée et signée.

La présentation de la lettre :

Comme tout écrit, il est important que la lettre de motivation soit structurée (introduction, développement et conclusion).