

L'AVANCEMENT DE GRADE – MODALITÉS ET PROCÉDURE

Obligations Statutaires Préalables OBLIGATOIRES

1^{ère} ETAPE

FIXER LES RATIOS D'AVANCEMENT DE GRADE (ratios promus-promouvables)

1. Etablir un **PROJET de délibération** pour chaque grade d'avancement ou pour la **totalité des grades** (sauf pour le cadre d'emplois des agents de police municipale)
2. **Saisir le Comité Social Territorial (CST)** pour avis préalable OBLIGATOIRE
3. Délibération de l'organe délibérant **après avis** du CST à transmettre au CDG

Document de saisine « **ratios promus-promouvables** » disponible en suivant ce lien :
<https://www.cdg58.com/portfolios/comite-social-territorial/>



cst@cdg58.fr

2^{ème} ETAPE

ELABORER LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION (LDG)

1. Etablir un **PROJET des LIGNES DIRECTRICES DE GESTION**
2. **Saisir le Comité Social Territorial (CST)** pour avis préalable OBLIGATOIRE
3. Prendre l'arrêté définitif et le télécharger sur Agirhe avec votre trame (voir page 3)

Trame, explications et modèle d'arrêté :

« **Collectivités/Gestion des Ressources Humaines/Lignes Directrices de Gestion** »
en suivant ce lien : <https://www.cdg58.com/portfolios/lignes-directrices-de-gestion/>



cst@cdg58.fr

3^{ème} ETAPE

VERIFIER LES CONDITIONS STATUTAIRES des agents à promouvoir

Mode opératoire en pages suivantes. Sinon, nous contactez =>



agnes.sansonnet@cdg58.fr

INTERCOMMUNAU

SONT REGIS PAR LE PRINCIPE D'UNICITE DE CARRIERE

(obligation de développer une carrière identique : décision et nomination à une date commune)
Si désaccord entre les collectivités,
il convient d'appliquer l'article 14 al.2 du décret n°91-298 du 20 mars 1991

4^{ème} ETAPE**ETABLIR LES TABLEAUX ANNUELS D'AVANCEMENT DE GRADE**
(voir la page 3 – Saisie sur Agirhe)

- Un seul tableau par an et par grade (aucune modification possible en cours d'année). Aucune obligation d'inscrire sur les tableaux tous les agents remplissant les conditions pour bénéficier d'un avancement
- Établissement des tableaux d'avancement par l'autorité territoriale par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience. Pour mémoire, tous les entretiens professionnels doivent être réalisés et une copie du compte-rendu doit être adressée au CDG. L'ordre du tableau détermine l'ordre des nominations. Un fonctionnaire inscrit en 2^{ème} position ne peut être nommé avant le 1^{er}. Les textes sur l'entretien professionnel précisent que les tableaux sont établis par ordre de mérite, les agents dont le mérite est égal étant départagés par l'ancienneté dans le grade (décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014). CE n° 464800 M.A du 21 septembre 2023
- L'inscription au tableau annuel d'avancement n'empêche pas nomination dans le grade et ne donne aucun droit à être nommé. L'autorité territoriale n'est nullement tenue de nommer tous les fonctionnaires inscrits. Un refus de nomination n'a donc pas à être motivé dans la mesure où ce n'est pas un avantage constituant un droit (CAA Lyon - 20 janvier 1988 n° 68435).
- Les tableaux sont valables jusqu'au 31 décembre de l'année en cours et la nomination doit intervenir au titre de **la même année** et après publicité du tableau (ci-dessous).
- Publicité des tableaux annuels d'avancement de grade. Les collectivités devront intégrer le tableau d'avancement de grade, dans un arrêté (portant tableau d'avancement de grade). Il sera ensuite retourné au CDG, qui en assurera la publicité par voie d'affichage. La publication du tableau d'avancement de grade est une obligation qui le rend exécutoire.

 Voir modèle en page 115^{ème} ETAPE**CREER L'EMPLOI**

- Créer le poste **CORRESPONDANT AU NOUVEAU GRADE** par délibération de l'organe délibérant. L'obligation de déclaration auprès de la bourse de l'emploi pour l'avancement de grade a été supprimée.

6^{ème} ETAPE**PROCEDER A LA NOMINATION**

- L'autorité territoriale est libre de promouvoir ou non les agents inscrits sur les tableaux. Les nominations interviennent dans la limite des ratios locaux et des LDG.
- Les nominations ont lieu dans l'ordre du tableau et après publicité de ce dernier.
- Les agents doivent accepter les emplois qui leur sont assignés dans leurs nouveaux grades.
- **Prendre les arrêtés individuels sur Agirhe, les notifier aux agents et nous les transmettre** (l'arrêté d'avancement de grade ne fait plus partie des documents transmissibles au contrôle de légalité).

agnes.sansonnet@cdg58.fr

- Suppression éventuelle de l'emploi correspondant à l'ancien grade par saisine du CST **APRES NOMINATION SUR LE NOUVEAU GRADE**

Document de saisine « **Suppression de postes** » disponible en suivant ce lien :
<https://www.cdg58.com/portfolios/comite-social-territorial/>

cst@cdg58.fr

EFFECTUER LES SAISIES INFORMATIQUES SUR AGIRHE**Renseigner vos Lignes Directrices de Gestion****Sélectionnez le menu L.D. Gestion/Lignes Directrices de Gestion**

Cliquez sur :

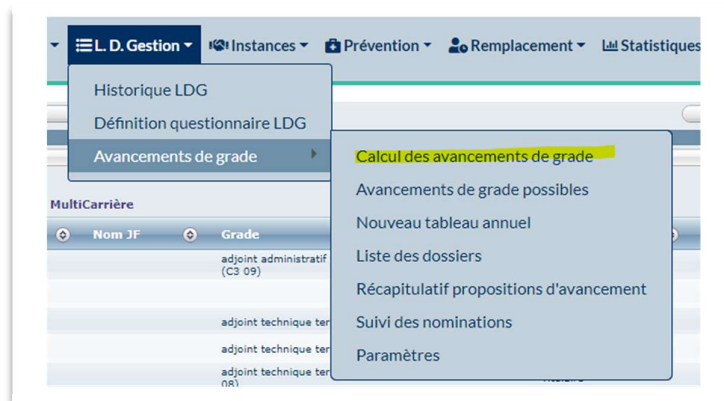
+ Ajouter un nouveau documentPuis renseignez la **date de début**, la **date de fin**, puis **validez les dates saisies****Sélectionnez un gestionnaire** (si aucun contact n'apparaît, il est impératif de le renseigner Dans l'onglet « Collectivité/Détails de la collectivité » et l'onglet « **contacts et comptes** »)Puis **validez**Puis **retour**Vous devez ensuite télécharger vos LDG en format pdf = **l'arrêté et les annexes**

Date de début	Date de fin	Créé le	Modifié le	Gestionnaire	Document PDF	Dupliquer	Comité technique	Supprimer
11/02/2021	10/02/2023	06/07/2021	06/07/2021					



Effectuer un calcul de vos avancements possibles

Sélectionnez le menu L.D. Gestion/Avancement de grade/Calcul des avancements de grade



Cette manipulation vous permettra de mettre à jour les dernières évolutions de carrière de vos agents et redéfinir ainsi leurs possibilités d'avancement.

Vous devez **sélectionner obligatoirement un cadre d'emplois** et cliquer sur « **calculer** ».

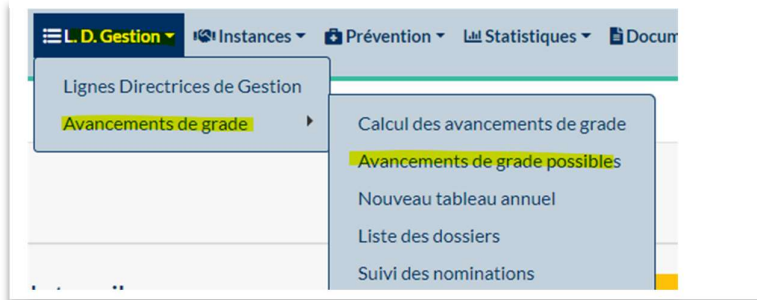
Calcul des avancements de grade	
Cadre d'emploi	Année
adjoints techniques territoriaux	2021
Collectivité	
ACHUN	
Calculer	

Répétez cette étape pour chaque cadre d'emplois.

Si vous ne sélectionnez pas de cadre d'emplois, le calcul ne se fera pas.

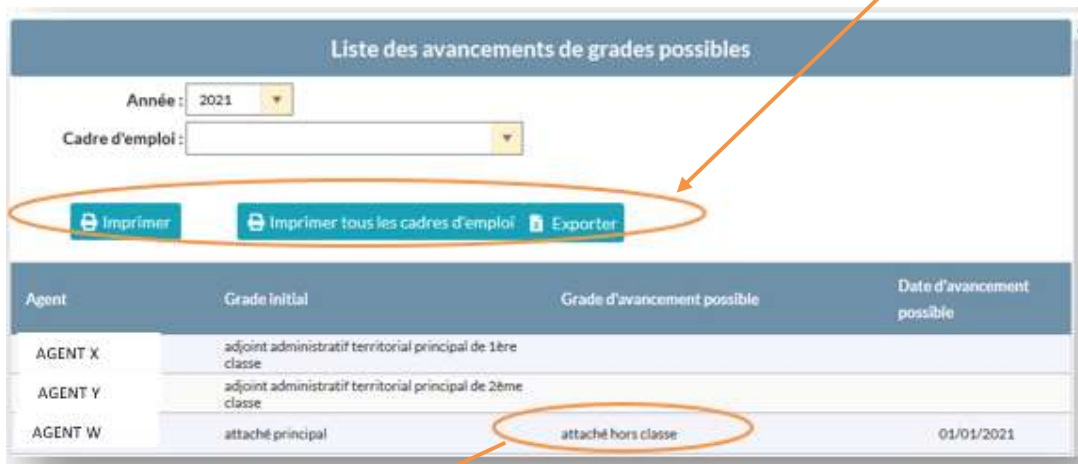
Connaître les possibilités d'avancement de vos agents

Sélectionnez le menu L.D. Gestion/Avancement de grade/Avancements de grade possibles



Une liste de vos agents apparaît.

Vous pouvez **imprimer un cadre d'emplois défini** ou **tous les cadres d'emplois** et enfin **exporter sur Excel**.



Si le logiciel considère qu'un agent est susceptible de remplir les conditions, il apparaît avec un grade d'avancement possible. Vous pouvez choisir **d'afficher un seul cadre d'emplois**.



En cliquant sur les boutons « **Imprimer** », un tableau, qui s'ouvrira dans Word, apparaîtra comme dans l'exemple ci-dessous :

FACULTATIF

CADRE D'EMPLOIS DES ATTACHES TERRITORIAUX							
AGENT	GRADE / ECHELON			Date possible	Niveau	Examen pro.	Observations
	Libellé Grade Actuel	Libellé Grade possible	Date nomination dans l'échelon et ancienneté				
AGENT W	attaché principal	attaché hors classe	Echelon : 08 depuis le : 23/02/2019 sans reliquat d'ancienneté	01/01/2021			
AGENT Z	attaché		Echelon : depuis le : sans reliquat d'ancienneté				

Il s'agit d'un document de travail indicatif qui vous aide dans la gestion RH et vous permet d'avoir une visibilité sur les possibilités d'avancement. Toutefois, l'informatique a ses limites et certains paramètres peuvent nécessiter un contrôle plus précis. Il convient donc de toujours vérifier les règles statutaires avec la carrière individuelle de l'agent (règles relatives à la prise en compte de certaines positions en services effectifs, calcul des services pour les agents à temps non complet, périodes de congé parental à déduire des services effectifs...etc.), de vérifier que tous les actes sont validés dans Agirhe (en bleu ou marron).

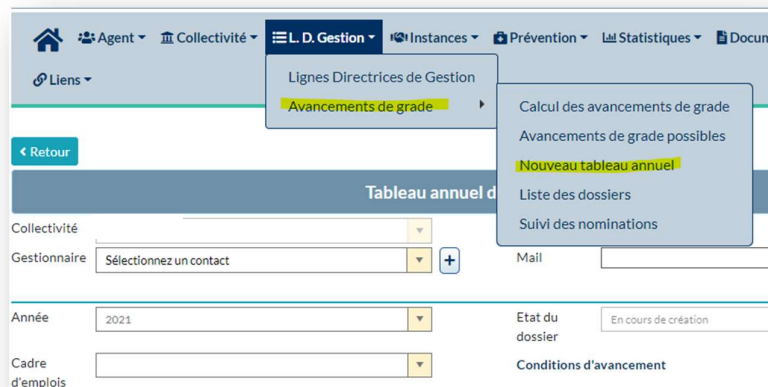
Ces tableaux sont donc établis par le logiciel au vu des éléments transmis et connus du logiciel. Exemple : si un agent est lauréat d'un examen professionnel et non renseigné sur Agirhe (rubrique formations) il n'apparaîtra pas dans les avancements de grade possibles. Il en est de même pour un agent qui arrive d'un autre département par mutation, les services effectifs ne seront pas connus.

Ce document est une base de travail interne qui n'a pas lieu d'être communiqué au CDG mais cette étape est indispensable avant de transmettre les propositions d'avancement de grade au CDG.

Si besoin, et en cas d'anomalies, je vous invite à contacter les services carrières.

Elaborer le tableau d'avancement de grade

Sélectionnez le menu L.D. Gestion/Avancement de grade/Nouveau tableau annuel



Vous accédez à la fenêtre ci-dessous :

Vous devrez sélectionner **un contact**, le **cadre d'emplois**.

En cliquant sur « **conditions d'avancement** », vous aurez accès à des informations sur les conditions statutaires et ainsi vérifier que votre agent les remplit.



**CONDITIONS D'AVANCEMENT DE GRADE
CADRE D'EMPLOIS DES ATTACHES TERRITORIAUX
Catégorie A**

ATTACHE HORS CLASSE

Condition :

Peuvent être nommés au grade d'attaché hors classe, au choix, par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement :

1- les attachés principaux ayant atteint au moins le 5^{ème} échelon de leur grade ainsi que les directeurs territoriaux ayant atteint au moins le troisième échelon de leur grade.

Les intéressés doivent justifier :

1^{er} Soit de six années de détachement dans un ou plusieurs emplois culminant au moins à l'indice brut 985 conduisant à pension de la Caisse nationale des agents des collectivités locales ou du code des pensions civiles et militaires de retraite, à la date d'établissement du tableau d'avancement ;

2^e Soit de huit années de détachement sur un ou plusieurs emplois culminant au moins à l'indice brut 986, conduisant à pension de la Caisse nationale des agents des collectivités locales ou du code des pensions civiles et militaires de retraite à la date d'établissement du tableau d'avancement ;

3^e Soit de huit années d'exercice, dans un cadre d'emplois de catégorie A de fonctions de direction, d'encadrement, de conduite de projet, ou d'expertise, correspondant à un niveau élevé de responsabilité :

a) Du niveau hiérarchique immédiatement inférieur à celui du directeur général des services dans les communes de 10 000 à moins de 40 000 habitants ainsi que les établissements publics locaux assimilés à une commune de 10 000 à moins de 40 000 habitants dans les conditions fixées par le décret n° 2000-954 du 22 septembre 2000 relatif aux règles d'assimilation des établissements publics locaux aux collectivités territoriales pour la création de certains grades de fonctionnaires territoriaux ;

b) Du niveau hiérarchique immédiatement inférieur à celui des emplois fonctionnels de direction dans les communes de 40 000 à moins de 150 000 habitants ainsi que les établissements publics locaux assimilés à une commune de 40 000 à moins de 150 000 habitants dans les conditions fixées par le décret du 22 septembre 2000 précité, dans les départements de moins de 900 000 habitants et dans les services d'incendie et de secours de ces départements et dans les régions de moins de 2 000 000 d'habitants ;

c) Du niveau hiérarchique au plus inférieur de deux niveaux à celui des emplois fonctionnels de direction dans les communes de 150 000 habitants et plus, les départements de 900 000 habitants et plus, les services d'incendie et de secours de ces départements, les régions de 2 000 000 d'habitants et plus ainsi que les établissements publics locaux assimilés à ces communes, départements et régions dans les conditions fixées par le décret du 22 septembre 2000 précité.

Les années de détachement dans un emploi culminant au moins à l'indice brut 986 sont prises en compte pour l'application de la règle de huit années mentionnée au premier alinéa du présent 3^e.

Les fonctions mentionnées au 2^e de l'article 24 du décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011 portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat ainsi que les fonctions de même niveau exercées dans un établissement mentionné à l'article 2 de la loi n° 98-33 du 9 janvier 1998

Si le logiciel vous indique que vous n'avez pas saisi le CST pour vos LDG et vos ratios, ce message sert à vous rappeler votre obligation. Si vous l'avez fait, ne pas en tenir compte, le CST n'est pas géré via Agirhe au CDG.

Après avoir renseigné les champs (**grade proposé, type, date prévue et ordre ***) :

*** l'ordre correspond à votre sélection d'agents selon leur valeur professionnelle et leur date de nomination possible dans l'année**

Vous n'avez pas saisi le Comité Technique pour présentation des Lignes Directrices de Gestion de votre collectivité

Année: 2021 | Etat du dossier: En cours de création

Cadre d'emplois: attachés territoriaux

Conditions d'avancement

- ATTENTION :** La liste affichée comprend les fonctionnaires qui satisfont les conditions suivantes :
 - Au titre du I de l'article 21 du décret n°87-1099 : attachés principaux ayant atteint au moins le 5ème échelon de leur grade et directeurs territoriaux ayant atteint au moins le 3ème échelon de leur grade.
 - Au titre du II de l'article 21 du décret n°87-1099 : attachés principaux justifiant de 3 ans d'ancienneté au 9ème échelon de leur grade et directeurs territoriaux ayant atteint le 7ème échelon de leur grade.
- Les autres conditions fixées à l'article 21 du décret n° 87-1099 (détachement, durée d'exercice de fonctions de direction ou valeur professionnelle exceptionnelle par exemple) ne pouvant être paramétrées, il vous appartient de les vérifier avant toute proposition d'avancement de grade.

Ratio retenu pour le cadre d'emploi au comité technique du **Aucun dossier enregistré au comité technique pour ce cadre d'emplois**

Liste des agents: attachés territoriaux Tous les agents du cadre d'emploi

Agent	Grade Actuel	Grade d'avancement possible	Grade d'avancement proposé	Critères	Type	Date possible	Date prévue	Ordre
AGENT W	attaché principal	attaché hors classe	attaché hors classe		<input checked="" type="radio"/> Ancienneté <input type="radio"/> Exam. pro.	01/01/2021	01/01/2021	1

Cadre d'emplois	Grade d'avancement	Potentiels	Potentiels Femmes	Potentiels Hommes	Sélectionnés	Sélectionnés Femmes	Sélectionnés Hommes
attachés territoriaux	attaché hors classe	1	1	0	1	1	0

Enregistrer la saisie de ce cadre d'emploi

IMPORTANT

La date de nomination prévue ne peut être antérieure à la **date possible indiquée ci-dessus**, ni à la date de votre **arrêté fixant vos LDG**, ni à la date de **création du poste**, ni à la **date de votre arrêté portant tableau d'avancement de grade**, et ne pourra être **postérieure au 31/12** de l'année.

Vous cliquez sur « **Enregistrer la saisie de ce cadre d'emplois** »

Le message suivant apparaît :

Enregistrement réussi - Vous pouvez saisir un autre cadre d'emploi ou valider le tableau final

Soit, vous renouvelez la procédure décrite plus haut pour saisir un autre cadre d'emploi, soit vous finalisez en cliquant sur « **Enregistrer et visualiser le tableau des propositions** »

Cadre d'emplois	Grade d'avancement	Potentiels	Potentiels Femmes	Potentiels Hommes	Sélectionnés	Sélectionnés Femmes	Sélectionnés Hommes
attachés territoriaux	attaché hors classe	1	1	0	1	1	0

Enregistrer la saisie de ce cadre d'emploi

Enregistrement réussi - Vous pouvez saisir un autre cadre d'emploi ou valider le tableau final

Enregistrer et visualiser le tableau des propositions

Apparaît alors, la possibilité **d'imprimer le tableau des propositions** (si vous le souhaitez)- Aucune obligation

Enregistrement réussi - Vous pouvez saisir un autre cadre d'emploi ou valider le tableau final

Enregistrer et visualiser le tableau des propositions

Imprimer le tableau des propositions

Télécharger le tableau signé des propositions

Le tableau s'édite dans Word ainsi :

IDENTITE DE LA COLLECTIVITE 580000

FACULTATIF

PROPOSITIONS D'AVANCEMENT DE GRADE

ANNEE DE TRAITEMENT 2021

Cadre d'emplois des attachés territoriaux

Grade	Année	Taux	Dérogation	Arrondi
<i>attaché principal</i>				
<i>attaché hors classe</i>				

Agents	Type	Niveau	Critères retenus	Date d'avancement
AGENT W	par ancienneté	1		01/01/2021

Grade	Potentiels	Potentiels Femmes	Potentiels Hommes	Sélectionnés	Sélectionnés Femmes	Sélectionnés Hommes
attaché hors classe	1	1	0	1	1	0

Fait à NEVERS, le XXXX
Le Président,

XXXXX

Ce document est un document de travail pour vous-même. Vous pouvez, une fois signé, le scanné (avec les pièces justificatives comme l'attestation de réussite de l'examen professionnel) dans un seul fichier PDF et le télécharger :

Tableau des propositions signé

Enregistrer et visualiser le tableau des propositions

Imprimer le tableau des propositions

Télécharger le tableau signé des propositions

Valider les propositions pour signature

Cette étape n'est pas obligatoire et n'impacte pas le bon déroulé de la saisie sur Agirhe.

IMPORTANT
 Cliquez ensuite sur : « **transmettre pour vérification au CDG** »

Tableau des propositions signé

Enregistrer et visualiser le tableau des propositions
 Imprimer le tableau des propositions
 Télécharger le tableau signé des propositions
 Transmettre pour vérification au CDG
 Retour

Après validation de la transmission, vous pourrez visualiser l’instruction **et l’état de votre dossier** :

Sélectionnez le menu **Avancement de grade/Liste des dossiers**

Exporter									
<input type="checkbox"/>	N°	Collectivité	Cadre d'emplois	Etat	Année	Anc.	Ex.pro.	Créé	Modifié
<input type="checkbox"/>	995		attachés territoriaux	Transmis au CDG	2021	1	0	06/07/2021	06/07/2021

A ce moment-là, le Service Carrières reçoit une notification par mail du dépôt de votre dossier. Si vous ne validez pas, l’alerte n’a pas lieu au CDG et votre demande restera **en cours de création**, comme ici :

adjoints administratifs territoriaux	En cours de création	2021	1	0	18/02/2021	
--------------------------------------	----------------------	------	---	---	------------	--

Si tout est correct, le Service Carrières validera votre dossier et il passera à l’état « **vérifié par le CDG** »

Cadre d'emplois	Etat	Année	Anc.	Ex.pro.	Créé	Modifié	Publicité
attachés territoriaux	Vérifié par le CDG	2021	1	0	06/07/2021	06/07/2021	06/07/2021

En cliquant sur la ligne, vous aurez accès au bouton **imprimer le tableau annuel** :

Tableau des propositions signé

Imprimer le tableau annuel
 Date de validation du tableau par l’autorité territoriale:
 Figer le tableau annuel



OBLIGATOIRE**ARRETE****portant tableau annuel d'avancement de grade****Année 2021****CADRE D'EMPLOIS des ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRITORIAUX**
pour l'accès au GRADE de adjoint administratif territorial principal de 2ème classe

La Présidente de CENTRE DE GESTION DE LA F.P.T.

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,
Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
Vu le statut particulier du cadre d'emplois des ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRITORIAUX**ARRETE****Article 1** : Tableau d'avancement

Agent	Libellé Grade Actuel	Libellé Grade proposé	Niveau	Observations	Avis
AGENT Z	adjoint administratif territorial	adjoint administratif territorial principal de 2ème classe	1		Favorable

Total promouvables : 1 |

Nombres d'hommes : 1

Nombre de femmes : 0

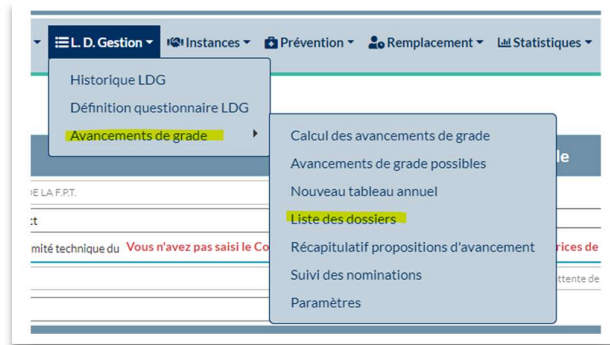
Total promus : 1


Nombres d'hommes : 1

Nombre de femmes : 0

**Une fois signé, scannez ce document en pdf
et vous devrez finalisez la procédure (page suivante)**

Si vous n'allez pas jusqu'à la fin, vous ne pourrez pas générer les arrêtés individuels et votre demande restera à l'état « validé par CDG » sans être terminée.

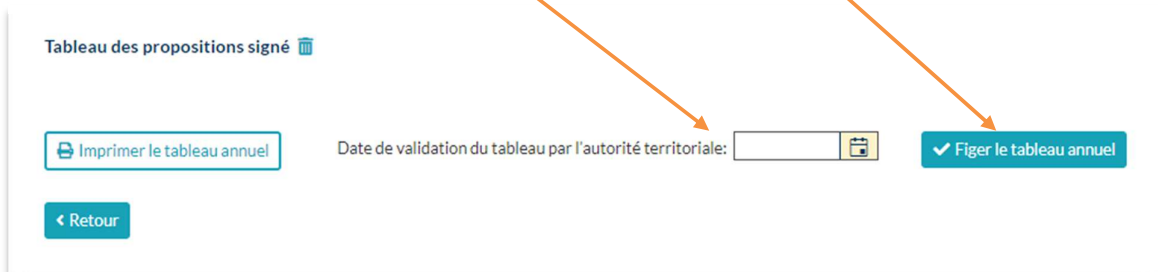
Sélectionnez le menu Avancement de grade/Liste des dossiers

Cadre d'emplois	Etat	Année	Anc.	Ex.pro.	Créé	Modifié	Publicité	
attachés territoriaux	Vérifié par le CDG	2021	1	0	06/07/2021	06/07/2021	06/07/2021	

Cliquez sur l'icône et **télécharger** votre tableau annuel signé.



Validez la transmission de l'arrêté en **insérant une date** et en cliquant sur « **Figier le tableau annuel** »



Le dossier apparaît alors « **validé par l'autorité territoriale** »

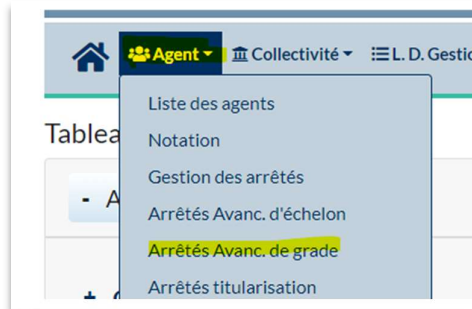
Cadre d'emplois	Etat	Année	Anc.	Ex.pro.	Créé	Modifié	Publicité
attachés territoriaux	Validé par l'autorité territoriale	2021	1	0	06/07/2021	06/07/2021	06/07/2021

Vous pourrez ensuite générer les arrêtés individuels d'avancement de grade de vos agents.

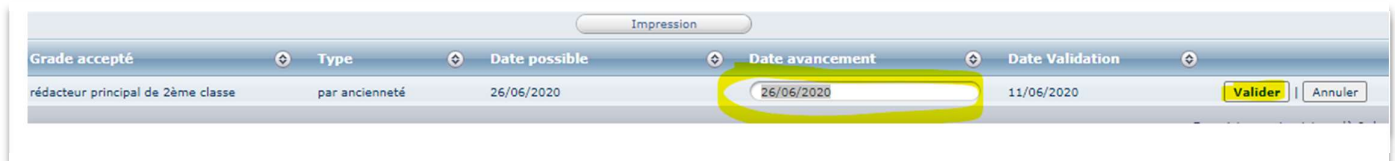


Créer les arrêtés individuels d'avancement de grade

Sélectionnez le menu Agents/Arrêtés Avanc. de grade



Vous pouvez, si nécessaire, modifier la date d'avancement si la date sollicitée au départ ne correspond plus (création du poste différée par exemple...) en cliquant sur **modifier**.



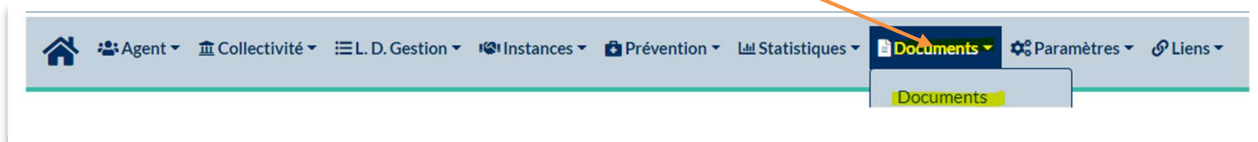
Vous avez la possibilité de générer **tous les arrêtés** en une seule fois en cliquant sur la case à côté « Agent »

Sinon vous cochez la case **à côté du nom de l'agent souhaité**.

et de cliquer ensuite sur **Création arrêtés**



Vous pourrez alors récupérer vos arrêtés en allant dans l'onglet « **Documents** »



Et en cliquant sur : pour l'imprimer et/ou l'enregistrer.

Rappel : Agirhe vous génère les arrêtés en opérant le classement de l'agent sur son nouveau grade selon les règles statutaires en vigueur (et selon les dernières informations connues par le logiciel). Il convient toutefois d'en vérifier l'exactitude. Les règles dérogatoires prévues par décret ne sont généralement pas prises en compte par le logiciel. Il convient de les calculer manuellement.

De plus, un arrêté saisi par la collectivité en attente de validation par le service carrières apparaît en violet dans le déroulé de carrière de l'agent. Tant que l'arrêté n'est pas reçu et validé, il restera en violet et la carrière ne sera pas actualisée, et les prochains arrêtés risquent d'être erronés.

Nous restons à votre écoute si besoin et en cas d'anomalies constatées.

Il est recommandé de récupérer les modèles d'actes dès son impression ou de l'enregistrer dans vos fichiers s'il ne peut être traité immédiatement car il ne reste en ligne que 30 jours à compter de sa date d'impression.

Suivre les nominations par avancement de grade

Sélectionnez le menu L.D. Gestion/Avancements de grade/Suivi des nominations

The screenshot shows the software interface with the menu path: L.D. Gestion > Avancements de grade > Suivi des nominations. Below the menu, a table displays the following data:

Grade d'avancement proposé	Niveau	Type	Date prévue/arrêté	Proposition recevable
attaché hors classe	1	Ancienneté	01/01/2021	Oui

En dessous apparaîtra la liste de tous les avancements de grade.

Vos INTERLOCUTEURS AU CDG

- agnes.sansonnet@cdg58.fr
03.86.71.66.15
- cst@cdg58.fr
03.86.71.66.18

