

# L'AVANCEMENT DE GRADE

**Webinaire du 28 janvier 2024**

# Recommandations préalables pour profiter pleinement de ce webinaire

- Nous vous invitons à vous isoler dans un endroit calme.
- Afin d'éviter tout bruit parasite, merci de bien vouloir couper vos micros.
- L'utilisation d'un casque ou d'écouteurs permet un meilleur confort.
- Il est toujours plus agréable d'être face à des visages plutôt qu'à un écran noir: merci d'activez vos webcams 😊



## SOMMAIRE

- Références juridiques
- Notion d'avancement de grade
- Modalités et conditions d'avancement de grade
- Procédure d'avancement de grade
- L'accompagnement du CDG 09

# 1/ REFERENCES JURIDIQUES

# 1/ REFERENCES JURIDIQUES

- Code Général de la Fonction Publique
- Loi n° 2019-828 de Transformation de la fonction publique
- Décret n° 91-298 du 20 mars 1991
- Décret n° 2017-75 du 2 mai 2017
- Décret n° 2018-771 du 5 septembre 2018
- Décret n° 2019-234 du 27 mars 2019



## 2/ LA NOTION D'AVANCEMENT DE GRADE

# LA NOTION D'AVANCEMENT DE GRADE

- L'avancement de grade correspond à un **changement de grade à l'intérieur d'un cadre d'emplois**.
- L'avancement de grade a lieu d'un grade au grade immédiatement supérieur. Le « saut de grade » est interdit, en dehors des cas prévus par les statuts particuliers des cadres d'emplois. Il est alors conditionné par la réussite d'un examen professionnel.
- L'avancement de grade **ne doit pas être confondu** avec :
  - la promotion interne
  - l'intégration directe
  - la réussite à un concours
  - l'avancement d'échelon

# LA NOTION D'AVANCEMENT DE GRADE

- L'avancement de grade se traduit par :
  - Une **augmentation de traitement**, qui n'est toutefois pas immédiate
  - Une amélioration des **perspectives de carrière**
- L'avancement de grade est prononcé en vue de pourvoir un emploi vacant et de permettre à son bénéficiaire d'en **exercer les fonctions**.



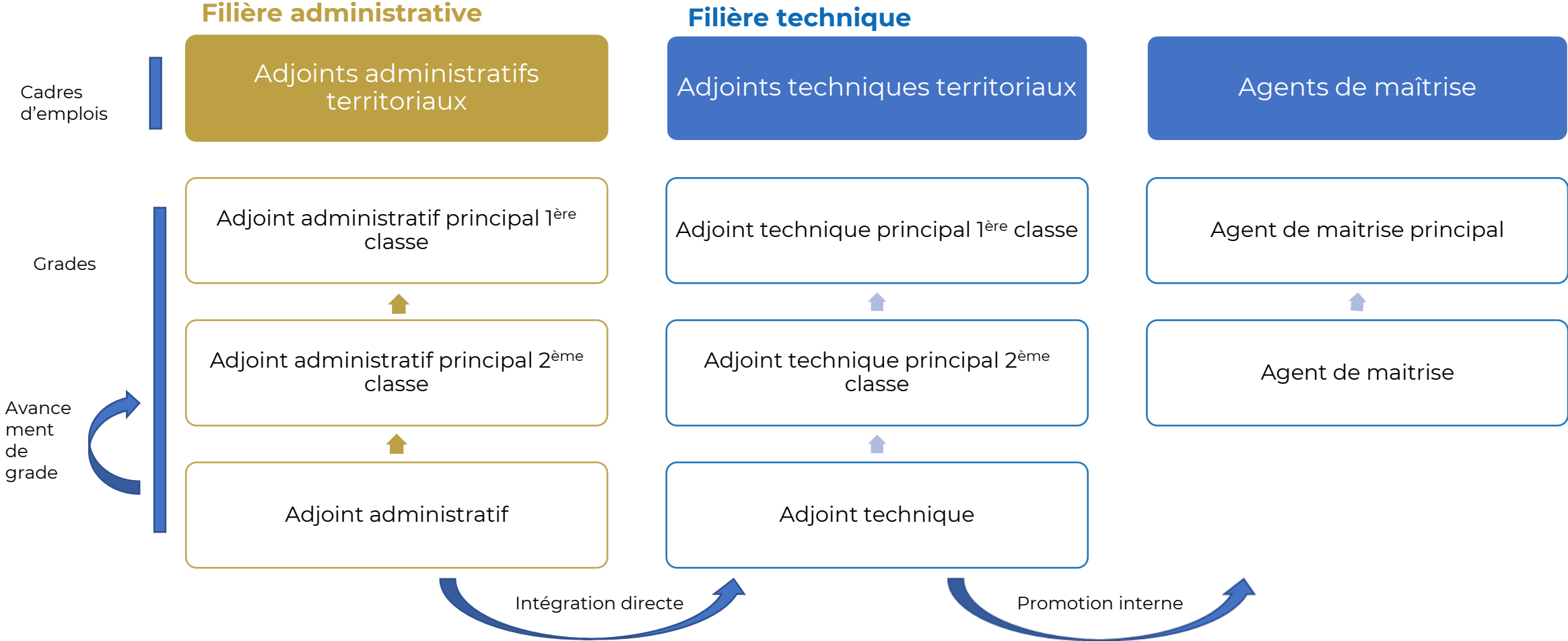
# LA NOTION D'AVANCEMENT DE GRADE

- **Rappel** : à chaque grade sont associées des fonctions. Il convient de se référer au décret portant statut particulier du cadre d'emplois
- **Exemple** :

Les adjoints techniques territoriaux principaux de 2e classe sont appelés à exécuter des travaux ouvriers ou techniques nécessitant une qualification professionnelle. Ils peuvent, en outre, exercer l'emploi d'égoutier, travaillant de façon continue en réseau souterrain et bénéficiant de ce fait du régime applicable en milieu insalubre. Ils peuvent également organiser des convois mortuaires et exécuter les tâches relatives aux mesures de prophylaxie des maladies contagieuses, de désinfection des locaux et de recherche des causes de contamination.

Les adjoints techniques territoriaux principaux de 2e classe peuvent, comme ceux de 1ere classe, être chargés de travaux d'organisation et de coordination. Ils peuvent être chargés de l'encadrement d'un groupe d'agents ou participer personnellement à l'exécution des tâches.

# LA NOTION D'AVANCEMENT DE GRADE



# 3/ LES MODALITES ET CONDITIONS D'AVANCEMENT DE GRADE

# LES MODALITES D'AVANCEMENT DE GRADE

Les modalités d'accès à un grade sont fixées par le **statut particulier du cadre d'emplois**.

## Avancement au choix

- L'autorité territoriale sélectionne les fonctionnaires dont la **valeur professionnelle** et les acquis de l'expérience professionnelle justifient l'accès au grade supérieur.
- Les fonctionnaires retenus sont inscrits par ordre de mérite sur le tableau annuel d'avancement.

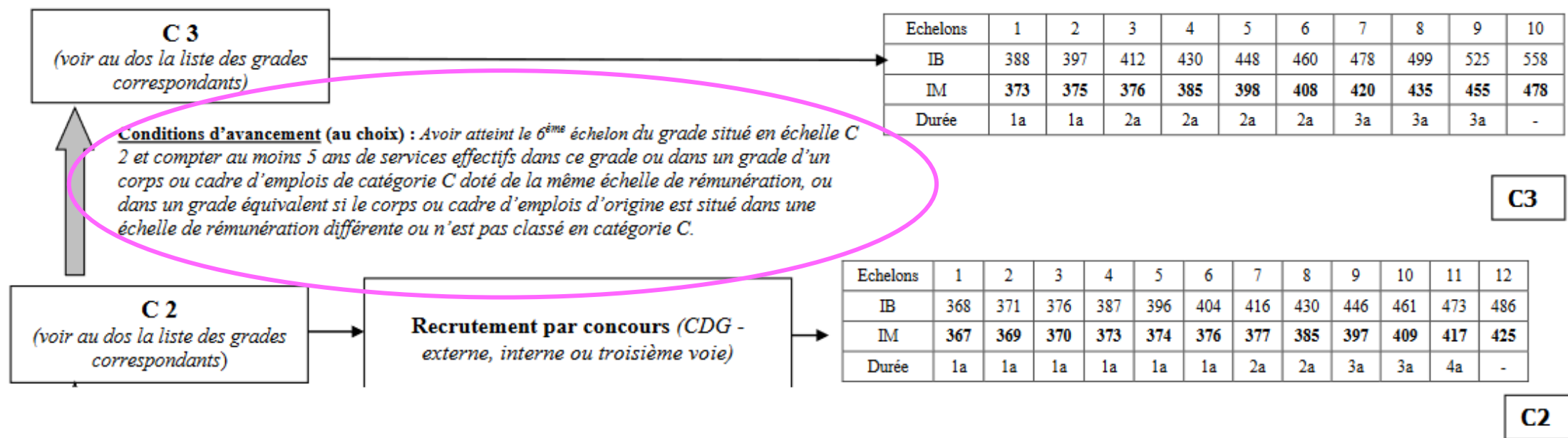
## Avancement après examen professionnel

- Les promouvables sont sélectionnés par un examen professionnel organisé au titre d'une année déterminée.
- L'autorité territoriale exerce son choix parmi les lauréats.
- Les fonctionnaires retenus sont inscrits par ordre de mérite sur le tableau annuel d'avancement de grade.
- L'examen professionnel demeure valable, sans limitation de durée, jusqu'à la promotion de grade du fonctionnaire.

L'avancement de grade est **facultatif** et laissé à **l'appréciation de l'autorité territoriale**.

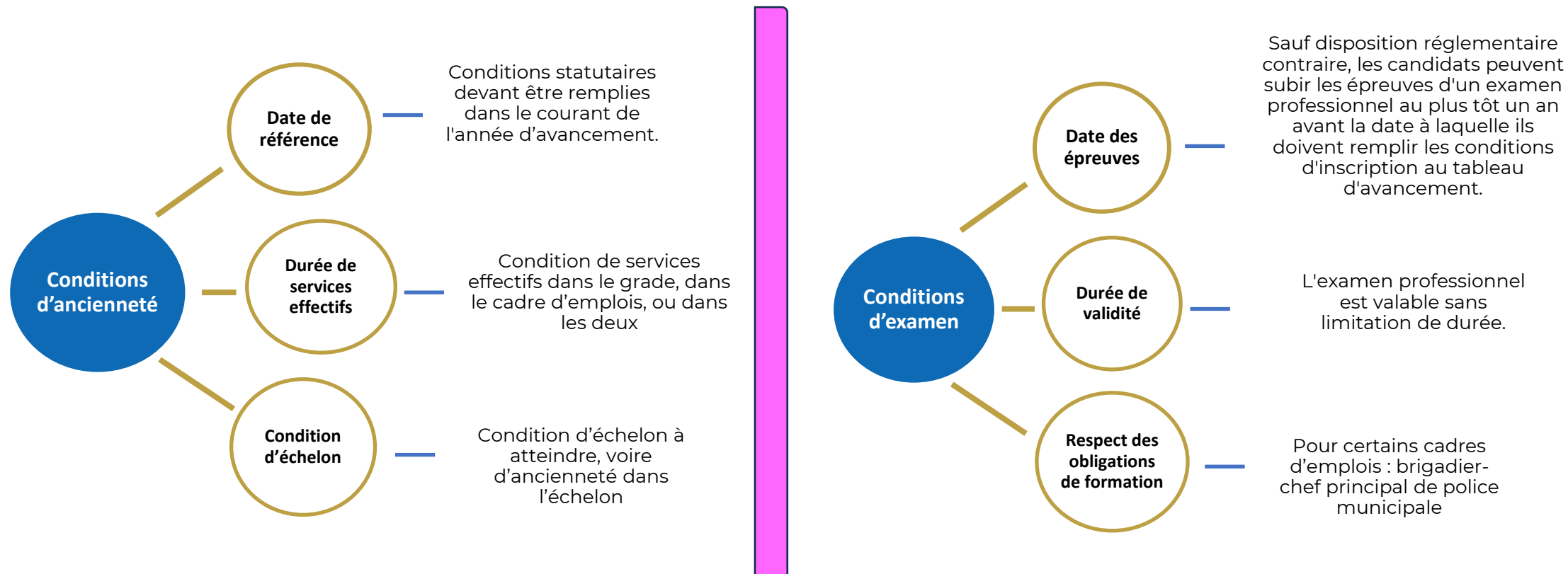
# LES MODALITES D'AVANCEMENT DE GRADE

Les modalités d'accès à un grade sont fixées par le **statut particulier du cadre d'emplois**.



# CONDITIONS D'AVANCEMENT DE GRADE

## Conditions à remplir par le fonctionnaire



# QUESTION :

**Comment trouver les modalités d'accès au grade supérieur ?**



# REPONSE :

**Le CDG va vous mettre à disposition la liste des décrets portant statut particulier**

TECHNIQUE

A	<b>Ingénieurs en chef territoriaux</b>	Décret n° 2016-200 du 26 février 2016
A	<b>Ingénieurs territoriaux</b>	Décret n° 2016-201 du 26 février 2016
B NES	<b>Techniciens territoriaux</b>	Décret n°2010 - 1357 du 9 novembre 2010 Décret n° 2010 - 329 du 22 mars 2010
C	<b>Agents de maîtrise territoriaux</b>	Décret n° 88-547 du 6 mai 1988
C	<b>Adjointes techniques territoriaux</b>	Décret n° 2006-1691 du 22 décembre 2006 Décret n° 2016-596 du 12 mai 2016
C	<b>Adjointes techniques territoriaux des établissements d'enseignement</b>	Décret n° 2007-913 du 15 mai 2007 Décret n° 2016-596 du 12 mai 2016





# CONDITIONS D'AVANCEMENT DE GRADE

## Conditions à remplir par la collectivité

### Les limites de création de certains grades d'avancement

Il s'agit notamment des **conditions** de seuil démographique ou autres critères tels que le type d'établissement, la taille du service ou le type d'emplois.

### L'établissement des Lignes Directrices de Gestion (LDG)

Les **LDG remplacent l'avis de la CAP** depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2021,

Une ligne directrice de gestion est un système de gestion interne obligatoire qui rend explicites, transparents et applicables à tous les agents d'une même collectivité des critères objectifs afin de permettre une promotion par avancement de grade.

Pour pouvoir avancer de grade, les lignes directrices de gestion doivent être mises en place :

- **avis préalable du comité technique ou CST**
- **arrêté de l'autorité territoriale.**

### Les taux de promotion

#### ▪ Principe

Les taux de promotion sont **fixés par l'assemblée délibérante de la collectivité**

Le nombre de fonctionnaires pouvant bénéficier d'un avancement au grade supérieur est déterminé par l'application d'un taux de promotion à l'effectif des fonctionnaires promouvables.

Ces ratios correspondent au nombre maximal de fonctionnaires pouvant être promus. La collectivité a toute liberté pour déterminer les taux applicables, aucun ratio minimum ou maximum n'étant prévu.

#### ▪ Taux de promotion imposés par la réglementation

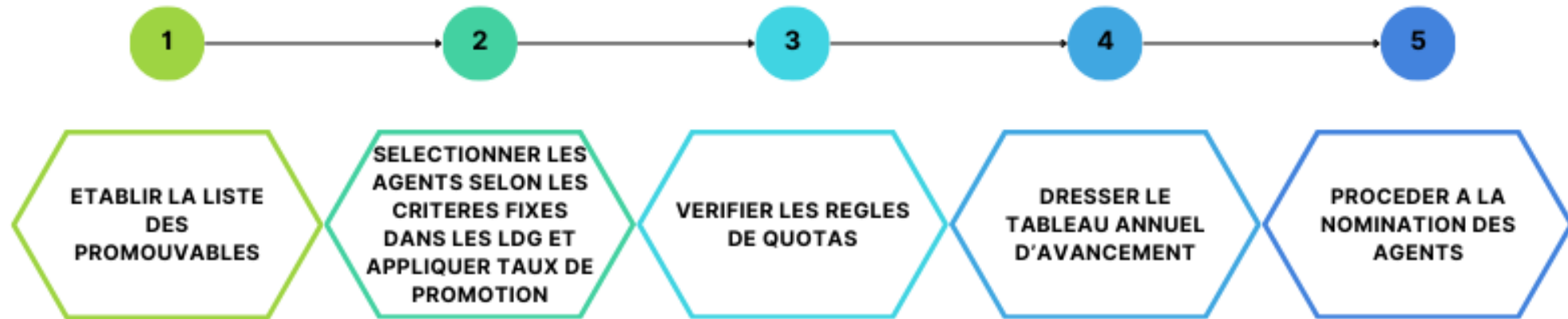
Pour accéder aux grades à accès fonctionnels, la réglementation impose le respect d'un quota d'avancement. Ce quota s'impose à la collectivité.

Les grades concernés sont les suivants :

- Administrateur général
- Attaché hors classe
- Ingénieur général
- Ingénieur hors classe

# 4/ LA PROCEDURE D'AVANCEMENT DE GRADE

# LA PROCEDURE D'AVANCEMENT DE GRADE



# 4.1 / ETABLIR LA LISTE DES AGENTS PROMOUVABLES

# 1/ Etablir la liste des agents promouvables

- La collectivité doit vérifier que chaque agent remplit certaines conditions de services effectifs, d'échelon et que la strate démographique permet d'effectuer les nominations souhaitées.
- Le Centre de Gestion vous aide à réaliser ce travail d'identification des agents promouvables, au travers de la mise à disposition de tableaux des agents promouvables (par voie exclusive d'ancienneté).
- Certains logiciels vous permettent de procéder à une extraction de ces données (agents promouvables).
- Il est également possible de tenir un simple tableau excel, de suivi de carrière des agents.

# 1/ Etablir la liste des agents promouvables

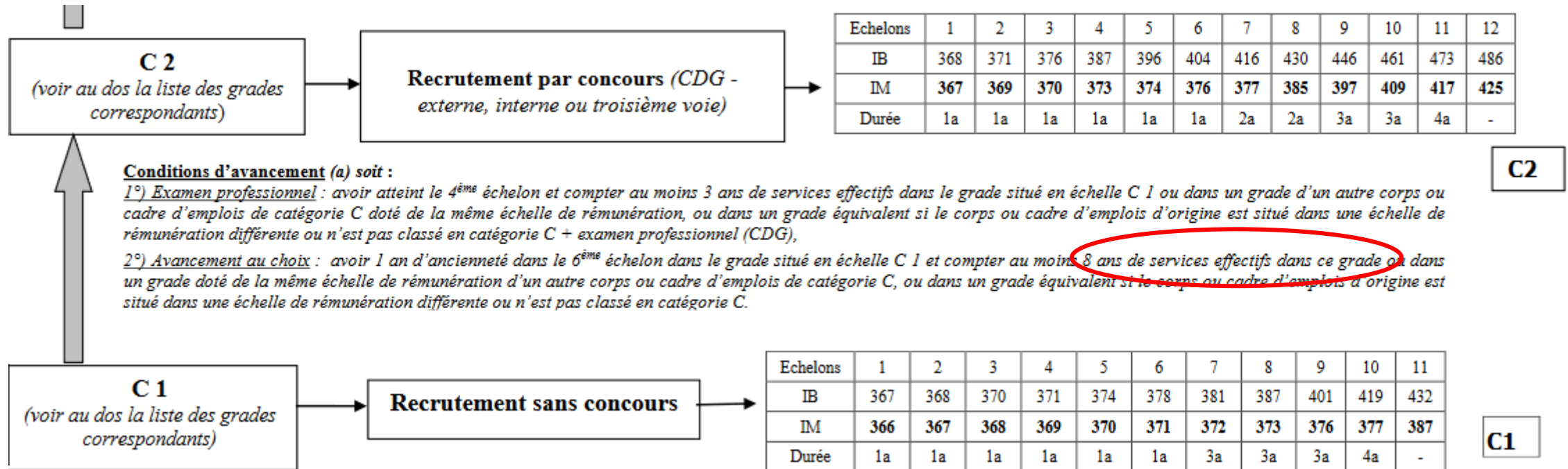
Exemple de tableau EXCEL de suivi

IDENTITE DE L'AGENT	ECHELON	DATE D'ENTREE DANS L'ECHELON	ANCIENNETE CONSERVEE	DATE DU PROCHAIN AVANCEMENT D'ECHELON	ECHELON SUIVANT	DATE D'ENTREE DANS LE GRADE	DATE DU PROCHAIN AVANCEMENT DE GRADE	PROMOTION INTERNE	OBSERVATIONS
Madame X	4	18/03/2022		18/03/2023	5	01/09/2021	exam pro (cond 01/09/2021) ou le 01/09/2029 au choix		Titularisé le 01/09/2022
Monsieur Z	4	28/05/2022		28/05/2023	5	01/04/2020	exam pro (cond 01/04/2023) ou le 01/04/2028 au choix		Titularisé le 01/04/2021

# 1/ Etablir la liste des agents promouvables : zoom sur la notion de services effectifs

-Chaque statut particulier indique le nombre d'années de services effectifs nécessaires à un fonctionnaire pour prétendre à un avancement de grade.

-Exemple :



# 1/ Etablir la liste des agents promouvables : zoom sur la notion de services effectifs

-Services effectifs : nuances en fonction de la situation de chaque fonctionnaire

Fonctionnaires temps partiel	Périodes assimilées à du temps complet
Fonctionnaires temps non complet	Moins de 17h30 : calcul en fonction du temps de service par rapport à un mi-temps Plus de 17h30: périodes assimilées à du temps complet
Fonctionnaires intégrés suite à détachement	Services accomplis dans le corps ou cadre d'emplois d'origine sont assimilés à services accomplis dans le cadre d'emplois d'intégration
Fonctionnaires ayant bénéficié d'une disponibilité au cours de laquelle ils ont exercé une activité professionnelle	Période assimilée à des services effectifs dans le grade (durée maximale de 5 ans ; disponibilité pour élever un enfant de moins de 12 ans et lors de l'exercice d'une activité professionnelle)
Fonctionnaires en congé parental	Période assimilée à des <b>services effectifs dans le cadre d'emplois</b>

 Si l'agent cumule une période de congé parental et de disponibilité, la conservation totale des droits ne sera que de 5 ans



# 1/ Etablir la liste des agents promouvables : zoom sur la notion de services effectifs

-Sont à exclure du calcul des services effectifs :

- . Les périodes de disponibilité si l'agent n'a pas exercé d'activités professionnelles durant les périodes considérées. Les disponibilités antérieures au 7 septembre 2018
- . Les services d'agent contractuel pris en compte lors du classement à la nomination stagiaire ou à la titularisation, sauf si le statut particulier le prévoit
- . Les périodes d'exclusion temporaire de fonctions en application d'une sanction disciplinaire
- . Les périodes de congé parental avant le 1<sup>er</sup> octobre 2012
- . Les prorogations de stage



# 1/ Etablir la liste des agents promouvables : zoom sur la notion de formation



Certains statuts particuliers peuvent prévoir la nécessité d'avoir effectué des jours de formation obligatoires, soumis à attestation du Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT), notamment les cadres d'emplois de police municipale (10 jours de formation continue obligatoire par période de 5 ans).

**Exemple** : avancement au grade de brigadier-chef principal de police municipale



# 1/ Etablir la liste des agents promouvables : zoom sur la notion de seuil démographique



- Création de certains emplois est subordonnée à l'existence de seuils déterminés (+ de 2000 habitants par exemple).



- Règles d'assimilation des établissements publics locaux aux collectivités territoriales pour la création de certains grades sont fixées par le décret n°2000-954.

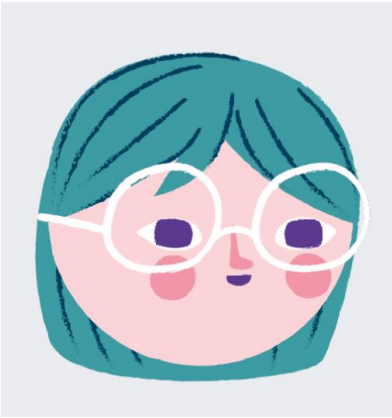


- Assemblée délibérante doit fixer cette assimilation par délibération, soumise au contrôle de légalité.



# 1/ Etablir la liste des agents promouvables : zoom sur la notion de seuil démographique

Grades	Seuils Démographiques
Attaché Principal Conseiller Principal des activités physiques et sportives Ingénieur Principal	2 000 habitants
Attaché hors classe Ingénieur hors classe	10 000 habitants
Conservateur des bibliothèques en chef Ingénieur en chef hors classe Administrateur hors classe	40 000 habitants



# Les points de vigilance

- ❑ Veiller au bon enregistrement des données carrière dans votre logiciel carrière, pour un suivi précis des avancements possibles. Notamment les reliquats d'ancienneté !
- ❑ Pour un contrôle optimal, n'hésitez pas à doubler d'un tableau de suivi qui vous sera propre.
- ❑ Ne pas hésiter à vous rapprocher du CDG en cas de doute 😊
- ❑ Dans le cadre du calcul de votre masse salarial, l'impact des avancements de grade pourra ainsi être estimé.

## 4.2 / SELECTIONNER LES AGENTS EN FONCTION DES LDG ET APPLIQUER LES TAUX DE PROMOTION

## 2/ Sélectionner les agents en fonction des LDG et appliquer les taux de promotion

- La collectivité doit prononcer les nominations des agents après avoir considéré :
  - les **critères d'avancement arrêtés** dans les **LDG**
  - les **taux de promotion** (ratios « promus-promouvables ») déterminés préalablement par délibération applicables à chaque grade d'avancement. Cela correspond au nombre maximum de fonctionnaires pouvant être promus parmi ceux remplissant les conditions d'avancement.

## 2/ Sélectionner les agents en fonction des LDG et appliquer les taux de promotion

- Les Lignes Directrices de Gestion déterminent notamment les orientations et les critères généraux à prendre en compte pour les promotions au choix dans les grades et cadres d'emplois.
- En matière d'avancement de grade, elles poursuivent notamment les objectifs suivants :
  - Développer les **leviers managériaux**
  - Simplifier et garantir la **transparence et l'équité dans l'accès au grade supérieur**
  - Favoriser la mobilité interne et **accompagner les transitions professionnelles**
  - Renforcer **l'égalité professionnelle** dans l'accès au grade supérieur
- Les Lignes Directrices de Gestion doivent être communiquées aux agents.
- Elles font l'objet d'un bilan annuel devant le Comité Social Territorial.



# QUESTION :

Comment se présentent les LDG ?



→ Présentation des LDG du CDG



# Les points de vigilance

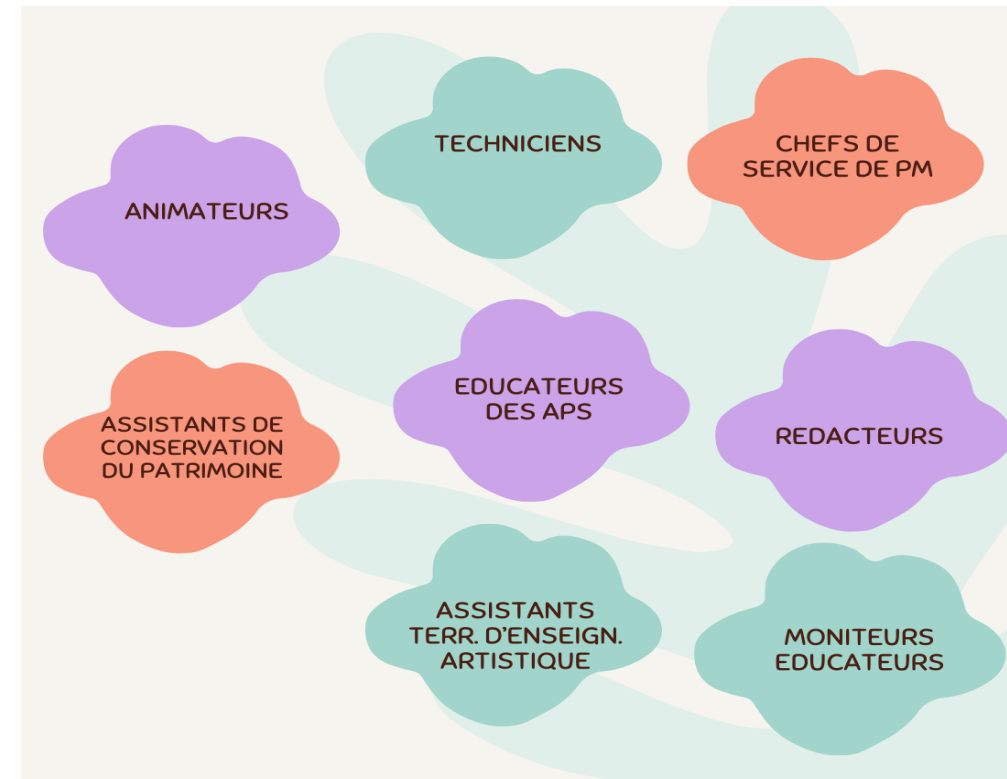
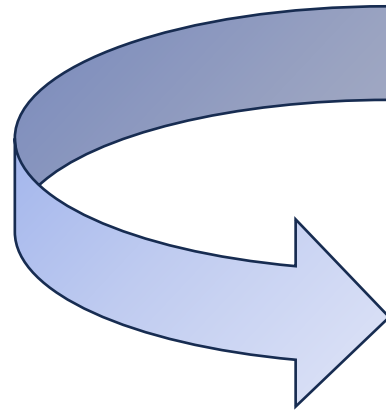
- ❑ Nous vous conseillons d'établir un tableau excel afin de procéder à la « cotation » des agents promouvables, au regard des LDG.
- ❑ Exemple :

ATP1	1. Ancienneté FPT	2. Formations	3. Diplômes	4. Maîtrise du métier	5. Manière de servir	6. Acquis de l'expérience	7. Adéquation grade/fonctions/organigramme	8. Cadencement avancements de grade	TOTAL
	14,50	20,00	25,00	30,00	15,00	0,00	10,00	10,00	124,50
	18,00	20,00	10,00	25,00	5,00	5,00	10,00	10,00	103,00
	13,50	10,00	10,00	30,00	15,00	0,00	10,00	10,00	98,50
	10,00	23,00	10,00	25,00	5,00	0,00	10,00	10,00	93,00
	10,00	11,00	10,00	25,00	15,00		10,00	10,00	91,00
	12,00	14,00	10,00	25,00	5,00	5,00	10,00	10,00	91,00
	13,00	5,00	10,00	25,00	5,00	0,00	10,00	10,00	78,00
	13,50	0,50	10,00	25,00	5,00		10,00	10,00	74,00

## 4.3 / VERIFIER LES REGLES DE QUOTAS

### 3/ Vérifier les conditions de quotas applicables à certains avancements : catégorie B relevant du Nouvel Espace Statutaire

- **Principe** : Le nombre de promotions susceptibles d'être prononcées au titre de l'examen professionnel ou sans examen ne peut être inférieur au quart du nombre total des promotions.
- Sont concernés les cadres d'emplois suivants :



### 3/ Vérifier les conditions de quotas applicables à certains avancements : catégorie B relevant du Nouvel Espace Statutaire

- Tableau d'exemple répartition entre les voies du choix et l'examen professionnel

Nombre de promotions envisagées	Calcul du $\frac{1}{4}$ pour l'une des voies	Nombre de promotion au titre $\frac{1}{4}$ (arrondi à l'entier supérieur) 1ère voie	Nombre de promotion au titre $\frac{1}{4}$ (arrondi à l'entier supérieur) 2ème voie	Répartitions possibles (voie 1 – voie 2)	Répartitions exclues (voie 1 – voie 2)
2	$2 \times \frac{1}{4} = 0,5$	1	1	1-1	0-2 ou 2-0
3	$3 \times \frac{1}{4} = 0,75$	1	1	1-2 ou 2-1	0-3 ou 3-0
4	$4 \times \frac{1}{4} = 1$	1	1	1-3 ou 3-1 ou 2-2	0-4 ou 4-0
5	$5 \times \frac{1}{4} = 1,25$	2	2	2-3 ou 3-2	0-5 ou 5-0 et 1-4 ou 4-1
6	$6 \times \frac{1}{4} = 1,5$	2	2	2-4 ou 4-2 ou 3-3	0-6 ou 6-0 et 1-5 ou 5-1
7	$7 \times \frac{1}{4} = 1,75$	2	2	2-5 ou 5-2 ou 3-4 ou 4-3	0-7 ou 7-1 et 1-6 ou 6-1
8	$8 \times \frac{1}{4} = 2$	2	2	2-6 ou 6-2 ou 3-5 ou 5-3 ou 4-4	0-8 ou 8-0 et 1-7 ou 7-1

### 3/ Vérifier les conditions de quotas applicables à certains avancements : catégorie B relevant du Nouvel Espace Statutaire

#### Existence d'un dispositif dérogatoire en cas de nomination unique

La collectivité peut ainsi procéder à une nomination unique au titre d'une des voies pour l'année 2024 par exemple (avancement suite à examen professionnel).

Durant les trois ans suivant cette nomination unique, il conviendra :

- en cas de nomination unique, d'utiliser obligatoirement l'autre voie d'avancement
- en cas de nominations multiples, d'appliquer la règle de base (répartition 1/4 – 3/4).

### 3/ Vérifier les conditions de quotas applicables à certains avancements : catégorie B relevant du Nouvel Espace Statutaire

Années N	Utilisation des 2 voies : avec ET sans examen	Seulement avec examen professionnel	Seulement sans examen
N	X		
N+1		X	
N+2			X
N+3	X		
N+4			X
N+5			<b>NON</b>
N+6			<b>NON</b>
N+7			<b>NON</b>
N+8			X

### 3/ Vérifier les conditions de quotas applicables à certains avancements : Point particulier sur les décrets n° 2022-1200 et n° 2023-927

**A compter du 09/10/2023** : les fonctionnaires relevant des cadres d'emplois NES sont réputés réunir les conditions pour un avancement au grade supérieur à la date à laquelle ils les auraient réunies en application des conditions en vigueur au 31/08/2022

→ Si un agent ne remplit pas les nouvelles conditions

→ Déroulement fictif de la carrière avec les conditions en vigueur au 31/08/2022

#### Conditions d'avancement au 2ème grade du NES et moniteur-éducateur et intervenant familial principal :

- Par la voie de l'examen professionnel : Avoir atteint au moins le 4ème échelon du 1er grade ET d'au moins 3 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau
- Par la voie du choix : Justifier d'au moins 1 an dans le 6ème échelon du 1er grade ET d'au moins 5 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau

#### Conditions d'avancement au 3ème grade du NES :

- Par la voie de l'examen professionnel : Justifier d'au moins 1 an dans le 5ème échelon du 2ème grade ET d'au moins 3 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau
- Par la voie du choix : Justifier d'au moins 1 an dans le 6ème échelon du 2ème grade ET d'au moins 5 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau

→ Le classement s'effectue avec les règles en vigueur au 09/10/2023 via le décret n° 2010-329

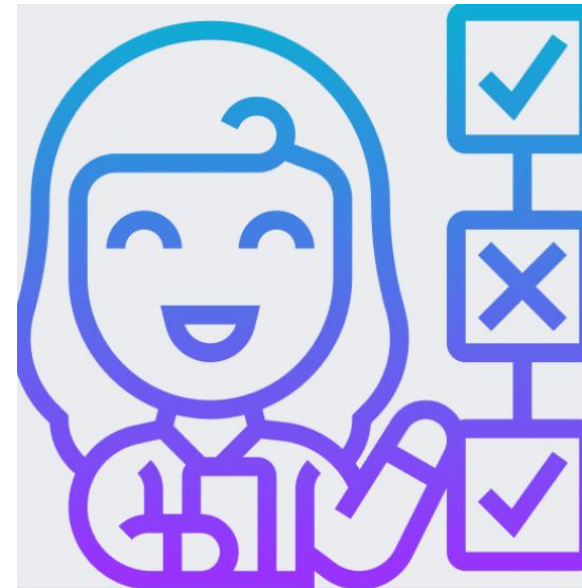


### 3/ Vérifier les conditions de quotas applicables à certains avancements : Grades à Accès Fonctionnel (GRAF)

- On parle ici de quotas d'avancement.

- Cela concerne les grades :

- d'administrateur général,
- d'ingénieur général,
- d'attaché hors classe,
- d'ingénieur hors classe.



# 4.4 / DRESSER LE TABLEAU ANNUEL D'AVANCEMENT

## 4/ Dresser le tableau annuel d'avancement

- Il est arrêté par l'AT qui prononce l'avancement des fonctionnaires inscrits au tableau dans **l'ordre de priorité qu'elle aura défini, sur la base des entretiens professionnels.**
- Doit préciser la part respective des femmes et des hommes.
- L'AT n'est pas tenue de nommer tous les agents inscrits sur le tableau.
- Tableau établi une fois par an et effet limité à l'année civile.
- Principes d'unicité et d'annualité.
- Il est communiqué au CDG, pour qu'il en assure la publicité.





# Les points de vigilance

- ❑ Il est essentiel de définir une procédure interne d'établissement du tableau annuel d'avancement

- Exemple :

1/ La DRH établit en fin d'année N-1 la liste des agents remplissant les conditions d'avancement de grade pour l'année N.

2/ La liste sera transmise aux directions, pour examen.

3/ Après réalisation des entretiens professionnels, les directions proposeront à la direction générale et à la DRH les avancements souhaités, sur la base des LDG adoptées au sein de la collectivité.

4/ Arbitrage commission du personnel et validation par l'AT

# QUESTION :

**Comment se présente un tableau annuel d'avancement?**



**→ Présentation d'un modèle**

# 4.5 / PROCEDER A LA NOMINATION DES AGENTS

## 5/ Procéder à la nomination des agents

- Nomination subordonnée à l'existence d'un poste vacant dans le grade d'avancement ou à la création d'un poste d'avancement.

### **POSTE VACANT AU TABLEAU DES EFFECTIFS**

Nomination pourra  
intervenir à l'établissement  
du tableau annuel  
d'avancement

**PAS DE DVE A EFFECTUER**

### **PAS DE POSTE VACANT, DONC CREATION D'UN POSTE D'AVANCEMENT**

Nomination pourra  
intervenir à compter de la  
date de la délibération  
créant le poste et après  
établissement du tableau  
annuel d'avancement de  
grade

## 5/ Procéder à la nomination des agents

- La création d'emploi peut être suivie, ou non, d'une suppression d'emploi après avis CST.
- L'avancement est prononcé par arrêté de l'Autorité Territoriale.
- L'Autorité Territoriale n'est pas tenue de nommer tous les fonctionnaires inscrits au tableau.





## 5/ Procéder à la nomination des agents : Cas particulier des agents intercommunaux

Les diverses autorités territoriales employant un même agent **doivent se concerter** pour établir la proposition d'avancement de grade.

- **Objectif** : permettre au fonctionnaire intercommunal de développer une carrière unique quelle que soit la collectivité qui l'emploie.
- La décision d'avancement est prise :
  - **soit** par l'autorité territoriale qui emploie l'agent pour le **plus grand nombre d'heures**,
  - **soit** par l'autorité territoriale qui a procédé au **recrutement en premier** en cas d'égalité de temps de travail.L'arrêté doit être par toutes les collectivités employeurs
- **En cas de désaccord** entre elles, un système de **majorité qualifiée** est prévu.  
Pour être adoptée, la proposition doit recueillir l'accord :

des **2/3** des autorités territoriales représentant plus de la moitié de la durée hebdomadaire de travail effectuée par l'agent intercommunal.

**ou**

de la **moitié** des autorités territoriales représentant plus des 2/3 de cette durée.  
La procédure de saisine doit être réalisée par toutes les collectivités où l'agent exerce ses fonctions.

## 5/ Procéder à la nomination des agents : Cas particulier des agents bénéficiant d'un mandat syndical

- Agents consacrant la totalité de son service à une activité syndicale ou bénéficiant d'une DAS d'au moins 70% peut prétendre à avancement de grade

- Dès lors qu'il remplit les conditions, inscription de plein droit au tableau d'avancement de grade, au vu de l'ancienneté acquise dans ce grade et de celle dont justifient en moyenne les fonctionnaires titulaires du même grade et ayant accédé au grade supérieur.

**ATTENTION** : Comme pour les autres fonctionnaires, l'avancement de grade reste à l'appréciation de l'Autorité Territoriale et n'est donc pas de droit.

# PROCEDURE D'AVANCEMENT DE GRADE

## Formalités préalables du CDG

- ✓ Mise à jour des dossiers des agents : rappel en fin d'année pour l'envoi par les collectivités des stagiairisations, titularisations, départs, mise en disponibilité, avancements d'échelon, avancement de grade...

## Formalités relevant de la collectivité

- ✓ Délibération relative aux ratios d'avancement de grade (après avis du CST)
- ✓ Arrêté de l'autorité territoriale fixant les LDG (après avis du CST) si souhait de mettre en place des critères qui lui sont propres
- ✓ Etablissement d'un tableau définitif d'avancement de grade, pour l'année en cours, par grade
- ✓ Présence au tableau des effectifs d'un poste vacant correspondant au grade proposé ou création du poste par délibération
- ✓ Arrêté individuel portant avancement de grade

# 5/ ACCOMPAGNEMENT DU CDG

# PROCEDURE D'AVANCEMENT DE GRADE

## Traitement d'un avancement de grade

### ➤ Listes des agents promouvables à l'avancement de grade sur l'année

- Edition des listes par le CDG après les reclassements prenant effet au 1<sup>er</sup> janvier et après la mise à jour du logiciel CIRIL
  - Transmission des listes aux collectivités via Extranet CIRIL
- Ces listes sont un outil d'information et d'aide à la décision de l'autorité territoriale  
Calendrier : 1<sup>er</sup> trimestre

### Tableau des agents promouvables

Avancements de grade 2022 COLLECTIVITE

**Grade d'avancement :** Adjoint technique territorial principal de 1ère classe

Identité	Age	Grade	Situation actuelle	Décision Autorité Territoriale*	Rang de classement	Date prévue pour l'avancement
M. Mme NOM Prénom N° matricule * COLLECTIVITE * COLLECTIVITE	53	Adjoint technique pal 2 cl Catégorie C - Groupe hiérarchique 2 Temps complet Depuis le 09-10-2021 (anc. 5 A 9 M 22 J)	Echelle C2 Titulaire (CNRACL) 9ème échelon Depuis le 01-01-2022	Oui / Non		01-01-2022

# PROCEDURE D'AVANCEMENT DE GRADE

## Traitement d'un avancement de grade

The screenshot displays the user interface of the CIVIL RESSOURCES HUMAINES system. At the top left is the logo for CIVIL RESSOURCES HUMAINES. The top right corner contains navigation links: 'Revenir à mon compte', 'Versions', and 'Déconnexion'. Below the header, there are three tabs: 'Collectivité', 'Le personnel', and 'Le statut'. A sidebar menu on the left lists 'Mon intranet', 'Ma collectivité', and 'Traitements collectifs'. The main content area is titled 'PAGE D'ACCUEIL DE LA COLLECTIVITÉ' and features a large white box with a blue border. Inside this box, there are two redacted lines of text, a left-pointing arrow, and a notification icon. The notification text reads 'Traitement collectif en préparation : Avancement d'échelons CAR2 2022'.

# PROCEDURE D'AVANCEMENT DE GRADE

## Traitement d'un avancement de grade

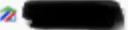
**civil**  
RESSOURCES HUMAINES

Revenir à mon compte Versions Déconnexion

Collectivité Le personnel Le statut

Mon intranet  
Ma collectivité  
Traitements collectifs  
Préparer les avancements d'échelon  
Préparer les avancements de grade  
Préparer les intégrations et reclassements  
Arrêtés valides

### LES AVANCEMENTS DE GRADE



Listes de propositions	Période	Echéance	En préparation
<a href="#">Avancements de grades 2022 CAR 3</a>	du 1 Janvier 2022 au 31 Décembre 2022	le 1 Janvier 2022	•
<a href="#">Avancements de grade 2022 CAR 2</a>	du 1 Janvier 2022 au 31 Décembre 2022	le 1 Janvier 2022	•

# PROCEDURE D'AVANCEMENT DE GRADE

## Traitement d'un avancement de grade

**civil**  
RESSOURCES HUMAINES

Revenir à mon compte Versions Déconnexion

Collectivité Le personnel **Le statut**

Mon intranet  
Ma collectivité  
Traitements collectifs  
Préparer les avancements d'échelon  
**Préparer les avancements de grade**  
Préparer les intégrations et reclassements  
Arrêtés validés

### PRÉPARER LES AVANCEMENTS DE GRADE

Avancements de grades 2022 CAR 3

Liste des agents promouvables

En application du principe d'unicité, la collectivité ne peut établir qu'un tableau d'avancement par grade au cours d'une année civile.  
Cliquez sur Liste des promouvables pour obtenir l'ensemble des possibilités d'avancement.  
Pour démarrer la procédure, cliquez sur le grade concerné.

Filière Administrative

- Catégorie C - Groupe hiérarchique 2
  - Cadre d'emplois des Adjoints administratifs territoriaux

Grade d'avancement	Effectif des grades d'origine	Promouvables	Inscrits	Taux de promotion	Nombre de promotions possibles	Passage en CAP	
						Date	Avis
● Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	1	1	0	%			



# PROCEDURE D'AVANCEMENT DE GRADE

## Traitement d'un avancement de grade

**PRÉPARER LES AVANCEMENTS DE GRADE**

En application du principe d'unicité, la collectivité ne peut établir qu'un tableau d'avancement par grade au cours d'une année civile.  
Cliquez sur Liste des promouvables pour obtenir l'ensemble des possibilités d'avancement.  
Pour démarrer la procédure, cliquez sur le grade concerné.

**Filière Administrative**

- Catégorie C - Groupe hiérarchique 2
  - Cadre d'emplois des Adjointes administratifs territoriaux

Grade d'avancement	Effectif des grades d'origine		Promouvables	Inscrits	Taux de promotion	Nombre de promotions possibles	Passage en CAP	
							Date	Avis
● Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe				1	0	%		

Format :  PDF

Lancer

# PROCEDURE D'AVANCEMENT DE GRADE

## Traitement d'un avancement de grade

The screenshot shows the 'PRÉPARER LES AVANCEMENTS DE GRADE' section of the CIVIL HRM system. The page title is 'Avancements de grades 2022 CAR 3'. A sidebar on the left contains navigation options: 'Mon intranet', 'Ma collectivité', 'Traitements collectifs' (with sub-items: 'Préparer les avancements d'échelon', 'Préparer les avancements de grade', 'Préparer les intégrations et reclassements', 'Arrêtés valides'), 'Le personnel', and 'Le statut'. A top navigation bar includes 'Revenir à mon compte', 'Versions', and 'Déconnexion'. A yellow information box contains the following text: 'En application du principe d'unicité, la collectivité ne peut établir qu'un tableau d'avancement par grade au cours d'une année civile. Cliquez sur Liste des promouvables pour obtenir l'ensemble des possibilités d'avancement. Pour démarrer la procédure, cliquez sur le grade concerné.' Below this, the 'Filière Administrative' section lists 'Catégorie C - Groupe hiérarchique 2' and 'Cadre d'emplois des Adjoints administratifs territoriaux'. A table displays the following data:

Grade d'avancement	Effectif des grades d'origine	Promouvables	Inscrits	Taux de promotion	Nombre de promotions possibles	Passage en CAP	
						Date	Avis
● Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	1	1	0	%			

A red box highlights a 'Télécharger le contenu.' link with a red arrow pointing to it, and a 'Fermer' button is located below the link.

# PROCEDURE D'AVANCEMENT DE GRADE

## Traitement d'un avancement de grade

### ➤ Recevabilité des arrêtés avancement de grade à la réception

- Présence des taux de promotion,
- Présence des LDG,
- Présence d'un tableau annuel d'avancement de grade
- Contrôle des conditions d'ancienneté et d'échelon de l'agent, du classement

### A SAVOIR

Le CDG :

- met à disposition des collectivités des modèles de document
- accompagne les collectivités dans la rédaction de l'arrêté individuel
- diffuse les tableaux d'avancement de grade sur son site internet



AU TITRE DE L'ANNEE 2024

N°de Feuillet ...../.....

COLLECTIVITE : .....

TABLEAU ANNUEL D'AVANCEMENT DE GRADE DE :

(1 seul tableau par grade au titre de l'année 2024)

**Le tableau d'avancement de grade n'est plus examiné par la C.A.P. à compter du 1er janvier 2021.**

Nomination possible sous réserve de respecter le taux de promotion fixé par l'assemblée délibérante (sauf pour le cadre d'emplois des agent.es de police municipale).

Vu l'arrêté en date du ..... portant établissement des lignes directrices de gestion pour les avancements de grade après avis du comité social territorial compétent,

Un seul tableau au titre du même grade ne peut être établi au titre d'une année (article L.522-24 du CCFP). Par conséquent, la situation de l'ensemble des agent.es qui remplissent les conditions d'avancement dans chaque grade devra être examinée avant de formuler les propositions pour l'année 2024.

Ce tableau devra être transmis au Service « Carrières » du CDG09 avec l'arrêté portant avancement de grade du ou de la fonctionnaire (accompagné d'une copie de l'examen professionnel si nécessaire ou d'une copie de la formation continue obligatoire (pour les policiers municipaux)). Votre gestionnaire de carrières peut également établir, sur demande de la collectivité, l'arrêté d'avancement de grade après transmission de ce tableau.

La nomination peut intervenir au plus tôt le 1er janvier et au plus tard le 31 décembre de l'année en cours si le(s) poste(s) existe(nt) au tableau des effectifs ou à la date de leur création, à défaut l'avancement de grade sera caduc au titre de l'année 2024,

NOM D'USAGE - PRENOM (si plusieurs agents proposés, les classer dans l'ordre de nomination au grade d'avancement)	FEMME (F) / HOMME (H)	GRADE ACTUEL	DATE DE NOMINATION DANS LE CADRE D'EMPLOIS	DATE DE NOMINATION DANS LE GRADE	ECHELON	DATE D'ANCIENNETE DANS L'ECHELON	DATE D'EFFET SOUHAITEE DE LA PROMOTION (1)

# PROCEDURE D'AVANCEMENT DE GRADE

## Traitement d'un avancement de grade

### ➤ Information aux collectivités pour toute anomalie constatée

Attention : le CDG ne se substitue pas au contrôle de légalité de la Préfecture mais vous informe de la réglementation en vigueur

### Impact d'un arrêt d'avancement de grade illégal

- Recours du contrôle de légalité
- Recours contentieux de l'agent
- Anomalie dans la carrière de l'agent lors de l'élaboration du dossier de retraite
- Observations possibles de la chambre régionale des comptes

# MERCI DE VOTRE ATTENTION

**Fonctionnaires  
Collectivités 50 agents  
et plus**

Mme Céline BACH

✉ [celine.bach@cdg09.fr](mailto:celine.bach@cdg09.fr)

☎ 05 34 09 81 67 - 06 28 92 95 35

**Fonctionnaires  
Collectivités moins de 50  
agents**

Mme Anne-Laure SOPENA

✉ [annelaure.sopena@cdg09.fr](mailto:annelaure.sopena@cdg09.fr)

☎ 05 34 09 81 68 - 06 03 72 67 90

**Contractuels  
Lignes directrices de gestion  
Promotion interne  
CAP/CCP**

Mme Marion REVERDY

✉ [marion.reverdy@cdg09.fr](mailto:marion.reverdy@cdg09.fr)

☎ 05 81 29 13 14 - 06 03 72 51 85