

LA GESTION DES CARRIERES

La Nomination stagiaire 1^{er} stage



OBJECTIF DE CE WEBINAIRE :

Présenter en détail les différentes modalités de la procédure de

NOMINATION STAGIAIRE PREMIER STAGE

SOMMAIRE

- 1 Les REFERENCES JURIDIQUES**
- 2 La PERIODE DE STAGE**
- 3 La PROCEDURE DE NOMINATION**
- 4 L'ENVIRONNEMENT DES CARRIERES**
- 5 Les REGLES DE CLASSEMENT**
 - ➡ Catégorie C
 - ➡ Catégorie B
 - ➡ Catégorie A
- 6 Le MAINTIEN DE REMUNERATION**
- 7 Le SERVICE CARRIERES DU CDG 09**
- 8 AUTRES INFORMATIONS UTILES**

PREAMBULE

LES DIFFERENTS TYPES DE NOMINATION dans la Fonction Publique Territoriale : *Liste non exhaustive*

- **Nomination stagiaire 1^{er} stage**

- Nomination stagiaire ou titulaire en qualité d'agent intercommunal
- Nomination par voie d'intégration directe au sein de la même Fonction Publique
- Nomination par voie de mutation au sein de la même Fonction Publique
- Nomination par voie de détachement ou intégration directe entre les différentes Fonctions Publiques
- Nomination par voie de détachement pour stage suite à inscription sur liste d'aptitude après réussite à un Concours
- Nomination par voie de détachement pour stage suite à inscription sur liste d'aptitude de Promotion interne
- Nomination titulaire sur le grade d'Agent de maîtrise suite à inscription sur liste d'aptitude de Promotion interne
- Nomination sur un nouveau grade dans le cadre des Avancements de grades
- Nomination par voie de détachement sur Emploi fonctionnel
- Nomination de militaires ou anciens militaires (cas particuliers)
- Modification de la durée hebdomadaire de travail de plus de 10 % : cet évènement est assimilé à une nomination ...

1 / LES REFERENCES JURIDIQUES

Les principaux TEXTES DE REFERENCE

- Décret n°92-1194 du 4 novembre 1992 fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires **stagiaires** de la fonction publique territoriale.
- Tous les décrets portant **statut particulier** des cadres d'emplois.
- Décret n°2006-1695 du 22 décembre 2006 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux cadres d'emplois des fonctionnaires de la **catégorie A** de la fonction publique territoriale.
- Décret n°2010-329 du 22 mars 2010 portant dispositions statutaires communes à divers cadres d'emplois de fonctionnaires de la **catégorie B** de la fonction publique territoriale.
- Décret n°2016-596 du 12 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de **catégorie C** de la fonction publique territoriale.
- Décret n°91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des **emplois permanents à temps non complet**.

2 / LA PERIODE DE STAGE

DEFINITION DU STAGE

Le premier stage est la période qui débute à la nomination du fonctionnaire par voie d'arrêté, pris par l'autorité territoriale, et qui précède la titularisation.

Il concerne les agents nouvellement recrutés dans la fonction publique, ainsi que les agents déjà fonctionnaires qui sont inscrits sur liste d'aptitude suite à concours ou promotion interne.

Par principe, l'accès à un cadre d'emplois dans la fonction publique implique une période de stage.

Il correspond à une **période d'apprentissage** et à une **période probatoire**.

Il constitue le premier lien entre l'autorité territoriale et l'agent.

La situation du stagiaire est donc caractérisée par sa **précarité** : il n'a aucun droit à être titularisé.

VERIFICATIONS PREALABLES A LA NOMINATION

A vérifier **AVANT** la nomination :

- Avoir la nationalité française ou européenne ;
- Jouir de ses droits civiques ;
- Ne pas avoir des mentions au bulletin n°2 du casier judiciaire incompatibles avec l'exercice des fonctions ;
- Être en position régulière au regard du service national ;
- Conditions particulières (diplôme, agréments)
- Vérifications particulières liées aux fonctions (ex : travail en direct avec les enfants)

CONDITIONS DE NOMINATION

Depuis le 26 novembre 2022, **la visite d'aptitude physique par un médecin agréé préalablement au recrutement des agents publics n'est plus obligatoire**, sauf lorsque l'exercice de certaines fonctions exige des conditions de santé particulières en raison des risques particuliers que comportent ces fonctions (à ce jour, aucun statut particulier ne prévoit cela).

En revanche, la visite organisée auprès du service de médecine préventive reste obligatoire lors de chaque recrutement (article L. 812-4 du CGFP).

LA DUREE DU STAGE

La durée du stage est prévue par le statut particulier du cadre d'emplois d'accueil.

Exemple : l'article 7 du décret n°2006-1690 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux prévoit une durée de stage de 1 an.

› Article 7

Modifié par Décret n°2016-1372 du 12 octobre 2016 - art. 66

Les candidats recrutés en qualité d'adjoint administratif territorial sur un emploi d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public d'une collectivité territoriale, ainsi que les candidats inscrits sur une liste d'aptitude au grade d'adjoint administratif territorial principal de 2e classe et recrutés sur un emploi d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public d'une collectivité territoriale, sont nommés stagiaires par l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination **pour une durée d'un an.**

Les agents qui, antérieurement à leur nomination, avaient la qualité de fonctionnaire sont dispensés de stage à condition qu'ils aient accompli deux ans au moins de services publics effectifs dans un emploi de même nature.

Dans l'année qui suit leur nomination, les agents sont astreints à suivre une **formation d'intégration** dans les conditions prévues par le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux et pour une durée totale de cinq jours.

LA DUREE DU STAGE : Cas particuliers

INTERCOMMUNAUX

= Agent recruté à temps non complet sur le même grade par plusieurs collectivités ou établissements

Plusieurs situations possibles :

- L'agent est nommé stagiaire dans plusieurs collectivités à la même date : dans ce cas, il sera classé de manière identique et effectuera la même durée de stage dans toutes ses collectivités.
- L'agent est nommé stagiaire sur un grade alors qu'il est déjà stagiaire dans une autre collectivité : dans ce cas, il sera classé à l'échelon auquel il est parvenu dans sa première collectivité et il effectuera uniquement la durée de stage restant à courir dans cette première collectivité.
- L'agent est nommé dans une autre collectivité alors qu'il est déjà titulaire dans sa première collectivité : il sera alors nommé titulaire sur le même grade (sans effectuer de période de stage) et classé de manière identique.

PLURICOMMUNAUX

= Agent recruté à temps non complet sur plusieurs grades par une ou plusieurs collectivités ou établissements

L'agent recruté sur des grades différents est nommé stagiaire sur chacun de ces grades, aura un classement spécifique et suivra des formations statutaires propres à chacun de ces cadres d'emplois.

RAPPEL D'UNE REGLE GENERALE

Un fonctionnaire ne peut occuper un ou plusieurs emplois permanents à temps non complet que si la durée totale de service qui en résulte n'excède pas de plus de 15% celle afférente à un emploi à temps complet.

Soit un maximum de 40 h 15 pour un emploi à temps complet

3 / LA PROCEDURE DE NOMINATION

LA PROCEDURE DE NOMINATION

DANS QUELS CAS ALLEZ-VOUS UTILISER LA PROCEDURE DE NOMINATION ?

Nomination stagiaire ou titulaire (catégorie A, B ou C)
Nomination par voie de mutation
Détachement ou intégration directe externe
Intégration directe interne
Promotion interne
Modification de la durée hebdomadaire de travail de plus de 10 %



Avancement de grade :

Seul et unique cas pour lequel l'ETAPE 2 de la procédure n'est pas obligatoire

LES 3 ETAPES DE LA PROCEDURE

ETAPE 1 :

Vérification de l'existence de l'emploi
au tableau des effectifs

ET/OU

Création de l'emploi par délibération

ETAPE 2 :

Déclaration de vacance de cet emploi
sur notre site internet (CDG09),
dans un délai minimal de 4 semaines
avant la date d'effet de la nomination

ETAPE 3 :

Prise de l'arrêté correspondant

ZOOM SUR UNE ETAPE SUPPLEMENTAIRE SPECIFIQUE A LA NOMINATION STAGIAIRE PREMIER STAGE

ETAPE 4 :

Inscription au CNFPT pour réalisation
de la formation d'intégration.

A noter : cette formation constitue
une condition obligatoire à la titularisation.

POURQUOI ?



**⇒ ON NE PEUT PAS NOMMER UN AGENT
SUR UN EMPLOI QUI N'EXISTE PAS !**

**⇒ C'EST UNE COMPÉTENCE EXCLUSIVE DE
L'ASSEMBLÉE DÉLIBÉRANTE
(LE CONSEIL MUNICIPAL, COMMUNAUTAIRE, SYNDICAL)**

UNE DELIBERATION DE CREATION D'EMPLOI

QUELQUES MENTIONS OBLIGATOIRES :

- ☑ Un **GRADE**
- ☑ Une **QUOTITE HEBDOMADAIRE DE TRAVAIL**
- ☑ Des **FONCTIONS**

Référence juridique : CGFP : Article L 313-1

LE TABLEAU DES EFFECTIFS ET DES EMPLOIS

Emplois permanents

Principe de base :

Le fonctionnaire est titulaire de son **grade** tandis que l'**emploi** est à la disposition de l'administration.

= Le grade détenu par un fonctionnaire ne lui donne pas un droit à occuper un emploi déterminé mais l'administration est tenue de le nommer à un emploi compatible avec le grade qu'il détient en conformité avec chaque décret d'application.

Le tableau des effectifs et des emplois permanents :

- Etablit la preuve de l'existence d'un emploi vacant.
- Est un document de gestion des Ressources Humaines qui est obligatoire. Il permet d'effectuer les prévisions budgétaires relatives à la masse salariale.
- Doit être mis à jour au moins une fois par an.

Toute modification de ce tableau doit faire l'objet d'une saisine préalable du **Comité Social Territorial**.

Référence juridique : CGFP : Article L 2313-1

La forme et le contenu de ce tableau sont libres. Nous vous proposons le modèle suivant :

COLLECTIVITE

TABLEAU DES EFFECTIFS au

Eléments à ne
mentionner que sur
le document de
travail



FILIÈRE ADMINISTRATIVE				Total Filière		Totaux Filière				
				0		0	0	0		
Catégorie (A ou B ou C)	Grade (ex : attaché)	Durée Hebdo (ex : 28h)	Intitulé du poste (ex : DRH)	Temps de Travail en ETP (ex : 28h = 0.8 etp)	Position Administrative (ex : activité, disponibilité, détachement, etc)	Effectifs Budgétaires	Postes Pourvus	Postes Vacants	Référence de la délibération de création de poste	Nom-Prénom
FILIÈRE TECHNIQUE				Total Filière		Totaux Filière				
				0		0	0	0		
Catégorie (A ou B ou C)	Grade (ex : adjoint technique)	Durée Hebdo (ex : 28h)	Intitulé du poste (ex : agent des espaces verts)	Temps de Travail en ETP (ex : 28h = 0.8 etp)	Position Administrative (ex : activité, disponibilité, détachement, etc)	Effectifs Budgétaires	Postes Pourvus	Postes Vacants	Référence de la délibération de création de poste	Nom-Prénom
FILIÈRE CULTURELLE				Total Filière		Totaux Filière				
				0		0	0	0		
Catégorie (A ou B ou C)	Grade (ex : assistant de conservation du patrimoine principal 2ème classe)	Durée Hebdo (ex : 28h)	Intitulé du poste (ex : agent de la médiathèque)	Temps de Travail en ETP (ex : 28h = 0.8 etp)	Position Administrative (ex : activité, disponibilité, détachement, etc)	Effectifs Budgétaires	Postes Pourvus	Postes Vacants	Référence de la délibération de création de poste	Nom-Prénom
.....										

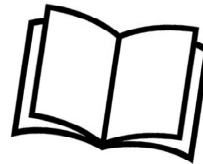
4 / L'ENVIRONNEMENT DES CARRIERES

ZOOM SUR LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

= 3 CATÉGORIES :
A B C

= 7 FILIÈRES

ADMINISTRATIVE



ANIMATION



TECHNIQUE



CULTURELLE



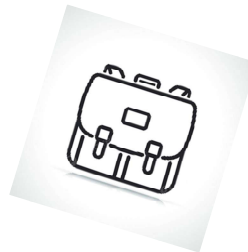
SPORTIVE



MÉDICO SOCIALE



+



POLICE



Exemples de CADRE D'EMPLOIS par catégorie

ADMINISTRATIVE :

Catégorie A :

Administrateur

Attaché

Secrétaire de mairie - voie d'extinction

Catégorie B :

Rédacteur

Catégorie C :

Adjoint administratif

TECHNIQUE :

Catégorie A :

Ingénieur en chef

Ingénieur

Catégorie B :

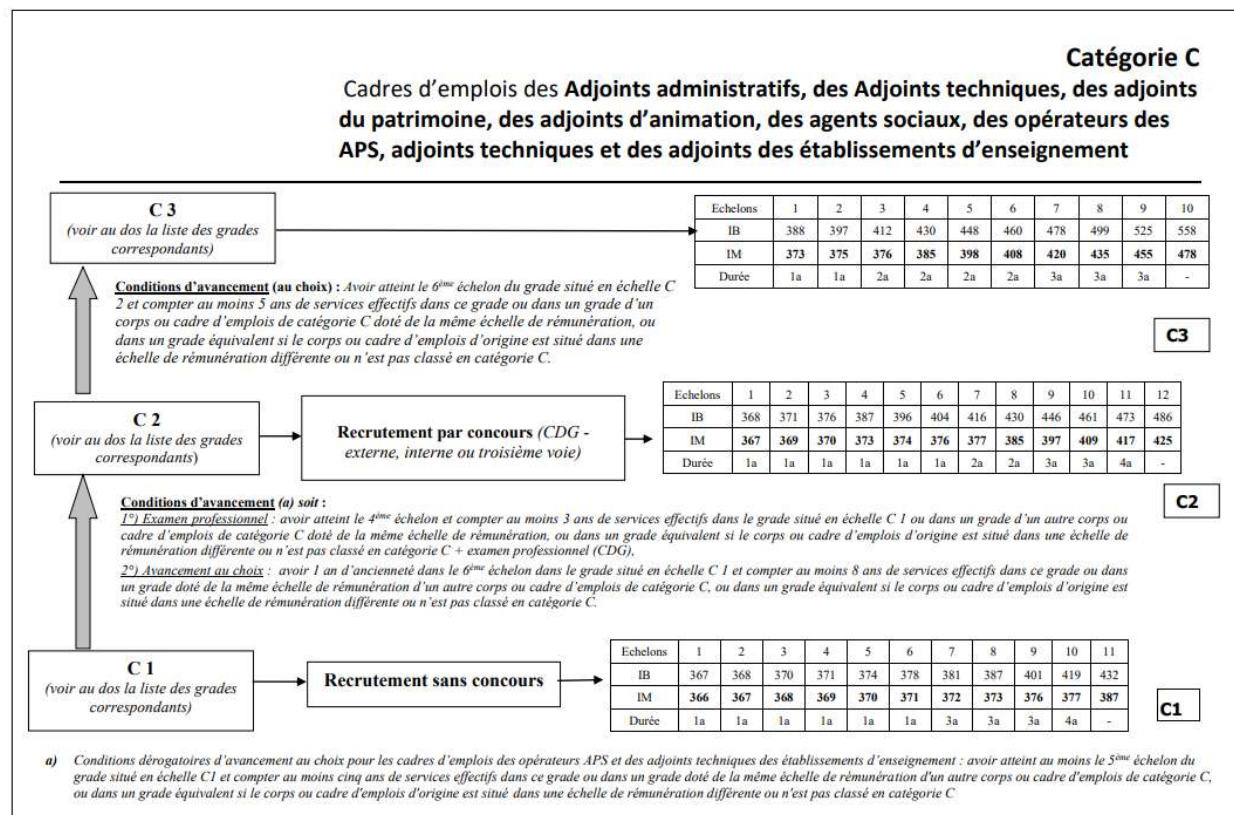
Technicien

Catégorie C :

Agent de maîtrise

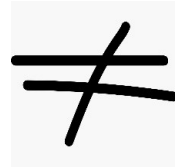
Adjoint technique

UN CADRE D'EMPLOIS



Sources documentaires : Fiches Carrières du CDG29

AVANCEMENT DE GRADE



PROMOTION INTERNE

Dans le **MÊME**
cadre d'emplois

Dans un **AUTRE**
cadre d'emplois

Exemple :

Adjoint administratif
→ Adjoint administratif principal
2^{ème} classe

Exemple :

Adjoint administratif principal
1^{ère} classe → Rédacteur

5 / LES REGLES DE CLASSEMENT

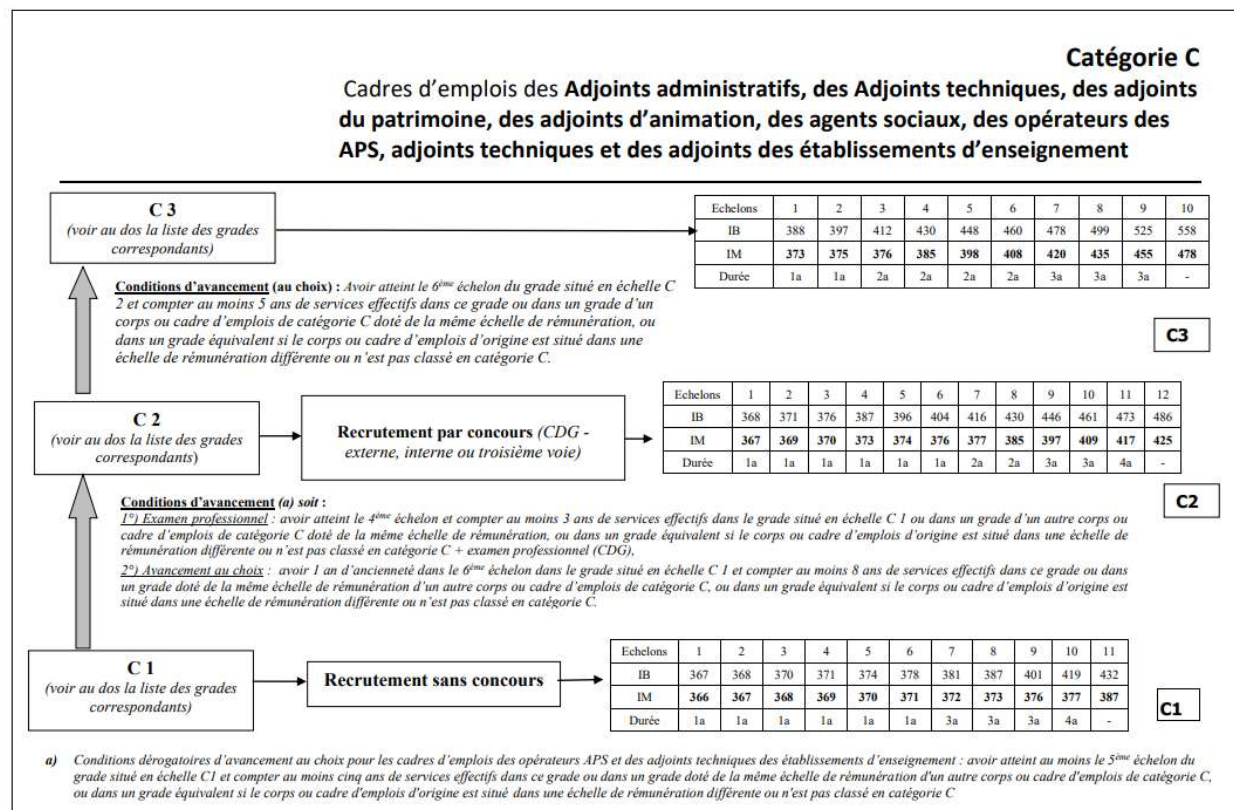
PREAMBULE

- **A l'occasion de la nomination stagiaire 1^{er} stage**, les règles de classement seront différentes selon le grade, le cadre d'emplois et la catégorie d'accueil.
- **Nomination de l'agent sur le 1^{er} échelon** : La nomination de l'agent est une démarche qu'il convient d'anticiper, notamment en ce qui concerne le recueil des informations liées aux services antérieurs effectués par l'agent. Si cette étape ne peut être réalisée avant la nomination de l'agent, il sera possible de nommer l'agent sur le 1^{er} échelon de son grade de nomination. Un reclassement qui tiendra compte de la reprise des services antérieurs pourra être pris dans les délais statutaires impartis (*voir plus loin : **droit d'option** de l'agent selon la catégorie de nomination*).
- **Le service Carrières du Centre de gestion** peut vous accompagner pour effectuer les calculs de classement. Une procédure interne est mise en place qui vous sera communiquée par vos référentes. Cette procédure pourra peut-être vous paraître quelque peu contraignante mais c'est pour nous un passage obligatoire qui permet d'officialiser les éléments transmis et de sécuriser nos pratiques.
- **Tableaux de reprise des services antérieurs** en fonction du cadre d'emplois de nomination, à transmettre à votre référente Carrières dûment complétés et signés par l'Autorité Territoriale.

REGLES DE CLASSEMENT :

Nomination en catégorie C

LES PRINCIPAUX CADRES D'EMPLOIS DE CATEGORIE C



Sources documentaires : Fiches Carrières du CDG29

LES REGLES DE CLASSEMENT sont prévues par :

➔ Le décret global relatif à l'organisation des carrières des **fonctionnaires de catégorie C**



Décret n° 2016-596 du 12 mai 2016

➔ Le décret portant statut particulier du **cadre d'emplois d'accueil**

Exemple :

Décret n° 2006-1690 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux (et son article 8)

› [Article 8](#)

[Modifié par Décret n°2016-1372 du 12 octobre 2016 - art. 67](#)

Les stagiaires sont classés à l'indice afférent au 1er échelon de leur grade, sous réserve de l'application des [articles 4 à 10](#) du décret du 12 mai 2016 précité.

NOMINATION ECHELLE C1 : Reprise des services antérieurs

Exemple : un agent a été nommé adjoint administratif stagiaire au 01/01/2025.

Il a travaillé dans le secteur public :

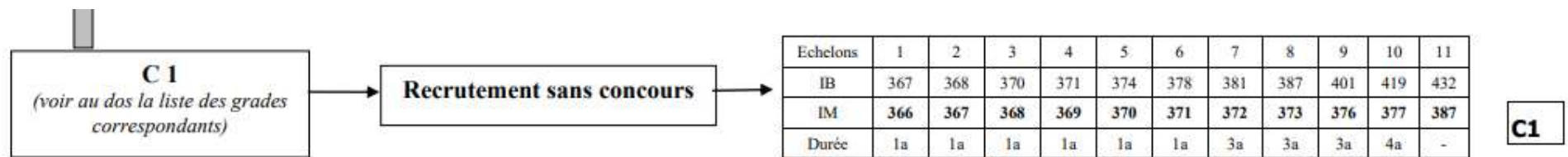
- du 01/01/2019 au 30/06/2020 à TC à la mairie X soit 1 an 6 mois ;*
 - du 01/07/2020 au 31/12/2023 à TC à la mairie Y soit 3 ans 6 mois ;*
 - du 01/01/2024 au 31/12/2024 à 17,50/35° à la mairie Z soit 6 mois ;*
- pour un total de 5 ans 6 mois à reprendre à $\frac{3}{4}$ soit 4 ans 1 mois 15 jours.*

Il a travaillé dans le secteur privé :

- du 01/01/2013 au 31/12/2018 à TC dans l'entreprise A soit 6 ans ;*
- pour un total de 6 ans à reprendre à $\frac{1}{2}$ soit 3 ans.*

Articles 5-I et 6-I du décret n° 2016-596 du 12 mai 2016

La reprise des services publics étant plus intéressante, avec 4 ans 1 mois 15 jours de services antérieurs, il sera nommé adjoint administratif stagiaire et sera classé au **5^{ème} échelon (IB 374 / IM 370) avec 1 mois et 15 jours d'ancienneté conservée**, en référence à la grille indiciaire correspond à son grade :



NOMINATION ECHELLE C2 : Reprise des services antérieurs

Exemple : un agent a été nommé adjoint administratif principal de 2^{ème} classe stagiaire au 01/01/2025.

Il a travaillé dans le secteur public :

- du 01/01/2019 au 30/06/2020 à TC à la mairie X soit 1 an 6 mois ;*
 - du 01/07/2020 au 31/12/2023 à TC à la mairie Y soit 3 ans 6 mois ;*
 - du 01/01/2024 au 31/12/2024 à 17,50/35° à la mairie Z soit 1 an ;*
- pour un total de 6 ans.*

Il a travaillé dans le secteur privé :

- du 01/01/2013 au 31/12/2018 à TC dans l'entreprise A soit 6 ans ;*
- pour un total de 6 ans.*

La reprise des 6 ans de services publics prévoit un classement au 2^{ème} échelon avec 3 mois d'ancienneté conservée.

La reprise des 6 ans de services privés prévoit un classement au 2^{ème} échelon sans ancienneté conservée.

*La reprise des services publics étant plus intéressante, l'agent sera donc nommé adjoint administratif principal de 2^{ème} classe stagiaire au **2^{ème} échelon (IB 371/IM 369) avec 3 mois d'ancienneté conservée**, en référence à un tableau de correspondance :*

A partir de 5 ans 4 mois et avant 8 ans	2 ^{ème} échelon	3/8 de l'ancienneté de services au-delà de 5 ans 4 mois
A partir de 2 ans 8 mois et avant 5 ans 4 mois	2 ^{ème} échelon	Sans ancienneté
A partir d'1 an 4 mois et avant 2 ans 8 mois	1 ^{er} échelon	3/4 de l'ancienneté de services au-delà d'1 an 4 mois
Avant 1 an 4 mois	1 ^{er} échelon	Sans ancienneté

Articles 5-II et 6-II du décret n° 2016-596 du 12 mai 2016

RECAPITULATIF : Catégorie C

	Echelle de rémunération C1	Echelle de rémunération C2
Services publics	Proratisation 3/4	Pas de proratisation Tableau de correspondance
Services privés	Proratisation 1/2	Pas de proratisation Tableau de correspondance

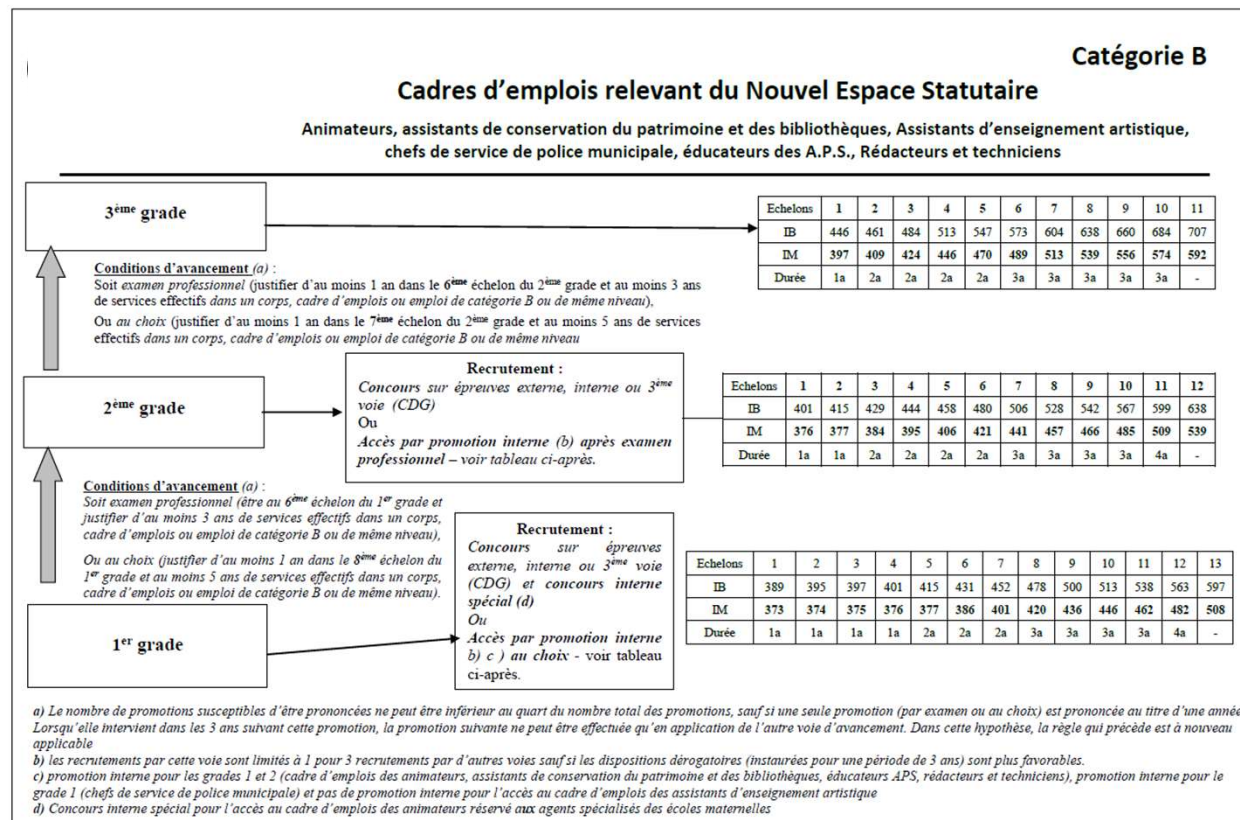
Droit d'option entre services publics et privés ouvert pendant 1 an.

Reprise du **service national** à 100% avec cumul privé ou public.

REGLES DE CLASSEMENT :

Nomination en catégorie B

LES PRINCIPAUX CADRES D'EMPLOIS DE CATEGORIE B



Sources documentaires : Fiches Carrières du CDG29

LES REGLES DE CLASSEMENT sont prévues par :

➔ Le décret global relatif à l'organisation des carrières des **fonctionnaires de catégorie B**



Décret n° 2010-329 du 22 mars 2010

➔ Le décret portant statut particulier du **cadre d'emplois d'accueil**

Exemple :

Décret n° 2012-924 du 30 juillet 2012 portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux (et son article 13)

› [Article 13](#)

Leur classement et leur titularisation interviennent selon les modalités définies respectivement au chapitre III et à l'[article 12 du décret du 22 mars 2010 susvisé](#).

LES REGLES DE CLASSEMENT

Les règles de classement sont prévues par le statut particulier du cadre d'emplois d'accueil ou par un autre décret par renvoi.

Exemple : l'article 13 du décret n° 2012-924 du 30 juillet 2012 portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux renvoie vers le décret n° 2010-329 du 22 mars 2010 portant dispositions statutaires communes à divers cadres d'emplois de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique territoriale.

NOMINATION ECHELLE B1 : Reprise des services antérieurs

Exemple : un agent a été nommé rédacteur stagiaire au 01/01/2025.

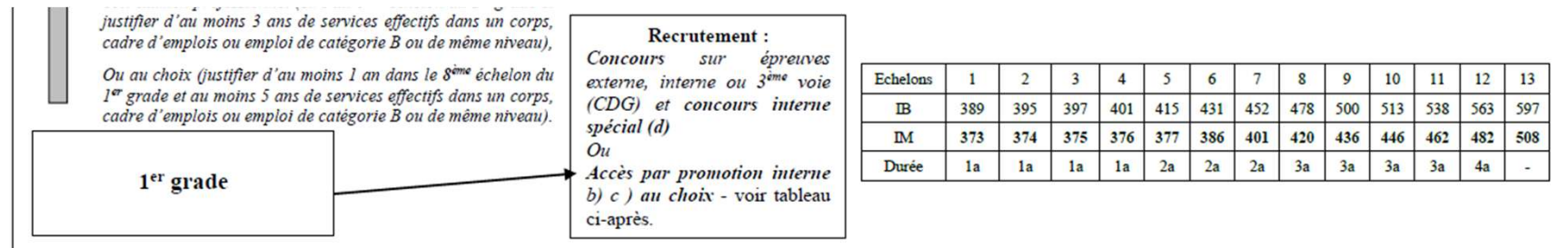
Il a travaillé dans le secteur public :

- du 01/01/2019 au 31/12/2023 à TC à la mairie X en catégorie C : 5 ans à reprendre à $\frac{1}{2}$ soit 2 ans 6 mois ;*
- du 01/01/2024 au 31/12/2024 à 17,50/35° à la mairie Y en catégorie B : 1 an à reprendre à $\frac{3}{4}$ soit 9 mois ;*
pour un total de 3 ans 3 mois.

Il a travaillé dans le secteur privé :

- du 01/01/2013 au 31/12/2018 à TC dans l'entreprise A en tant qu'agent d'accueil pour un total de 6 ans à ne pas reprendre.*

La reprise des services publics étant plus intéressante, avec 3 ans 3 mois de services antérieurs, il sera donc nommé rédacteur stagiaire au **4^{ème} échelon (IB 401/IM 376) avec 3 mois d'ancienneté conservée**, en référence à la grille indiciaire correspond à son grade :



Articles 14 et 15 du décret n° 2010-329 du 22 mars 2010

Arrêté du 10 avril 2007 fixant la liste des professions prises en compte pour le classement dans les cadres d'emplois relevant du décret n° 2002-870 du 3 mai 2002 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux cadres d'emplois des fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique territoriale.

NOMINATION ECHELLE B2 : Reprise des services antérieurs

Exemple : un agent va être nommé rédacteur principal de 2^{ème} classe stagiaire au 01/01/2024.

Il a travaillé dans le secteur public :

- du 01/01/2018 au 31/12/2022 à TC à la mairie X en catégorie C : 5 ans à reprendre à $\frac{1}{2}$ soit 2 ans 6 mois ;*
 - du 01/01/2023 au 31/12/2023 à 17,50/35° à la mairie Y en catégorie B : 1 an à reprendre à $\frac{3}{4}$ soit 9 mois ;*
- pour un total de 3 ans 3 mois.*

Il a travaillé dans le secteur privé :

- du 01/01/2012 au 31/12/2017 à TC dans l'entreprise A en tant qu'agent d'accueil pour un total de 6 ans à ne pas reprendre.*

→ **Etape 1** : Classement théorique dans le 1^{er} grade B1

La reprise des services publics étant plus intéressante, avec 3 ans 3 mois de services antérieurs, il sera donc nommé rédacteur stagiaire au **4^{ème} échelon (IB 401/IM 371) avec 3 mois d'ancienneté conservée**, en référence à la grille indiciaire correspond à son grade :

justifier d'au moins 3 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau),

Ou au choix (justifier d'au moins 1 an dans le 8^{ème} échelon du 1^{er} grade et au moins 5 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau).

Recrutement :

Concours sur épreuves externe, interne ou 3^{ème} voie (CDG) et concours interne spécial (d)

Ou

Accès par promotion interne b) c) au choix - voir tableau ci-après.

1^{er} grade

Echelons	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
IB	389	395	397	401	415	431	452	478	500	513	538	563	597
IM	373	374	375	376	377	386	401	420	436	446	462	482	508
Durée	1a	1a	1a	1a	2a	2a	2a	3a	3a	3a	3a	4a	-

→ **Etape** : Classement dans le 2^{ème} grade B2

Puis il sera nommé rédacteur principal de 2^{ème} classe au **3^{ème} échelon (IB 429/IM 379) sans ancienneté**, en référence à un tableau de correspondance :

mois		
6 ^{ème} échelon avec une ancienneté < 1 an 4 mois	4 ^{ème} échelon	3/4 de l'ancienneté acquise, majorés d'un an
5 ^{ème} échelon avec une ancienneté ≥ 1 an 4 mois	4 ^{ème} échelon	3/2 de l'ancienneté acquise au-delà d'un an 4 mois
5 ^{ème} échelon avec une ancienneté < 1 an 4 mois	3 ^{ème} échelon	Ancienneté acquise
4 ^{ème} échelon	3 ^{ème} échelon	Sans ancienneté
3 ^{ème} échelon	2 ^{ème} échelon	Ancienneté acquise
2 ^{ème} échelon	1 ^{er} échelon	Ancienneté acquise
1 ^{er} échelon	1 ^{er} échelon	Sans ancienneté

Articles 14 et 15 puis article 21-II du décret n° 2010-329 du 22 mars 2010

Arrêté du 10 avril 2007 fixant la liste des professions prises en compte pour le classement dans les cadres d'emplois relevant du décret n° 2002-870 du 3 mai 2002 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux cadres d'emplois des fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique territoriale.

RECAPITULATIF : Catégorie B

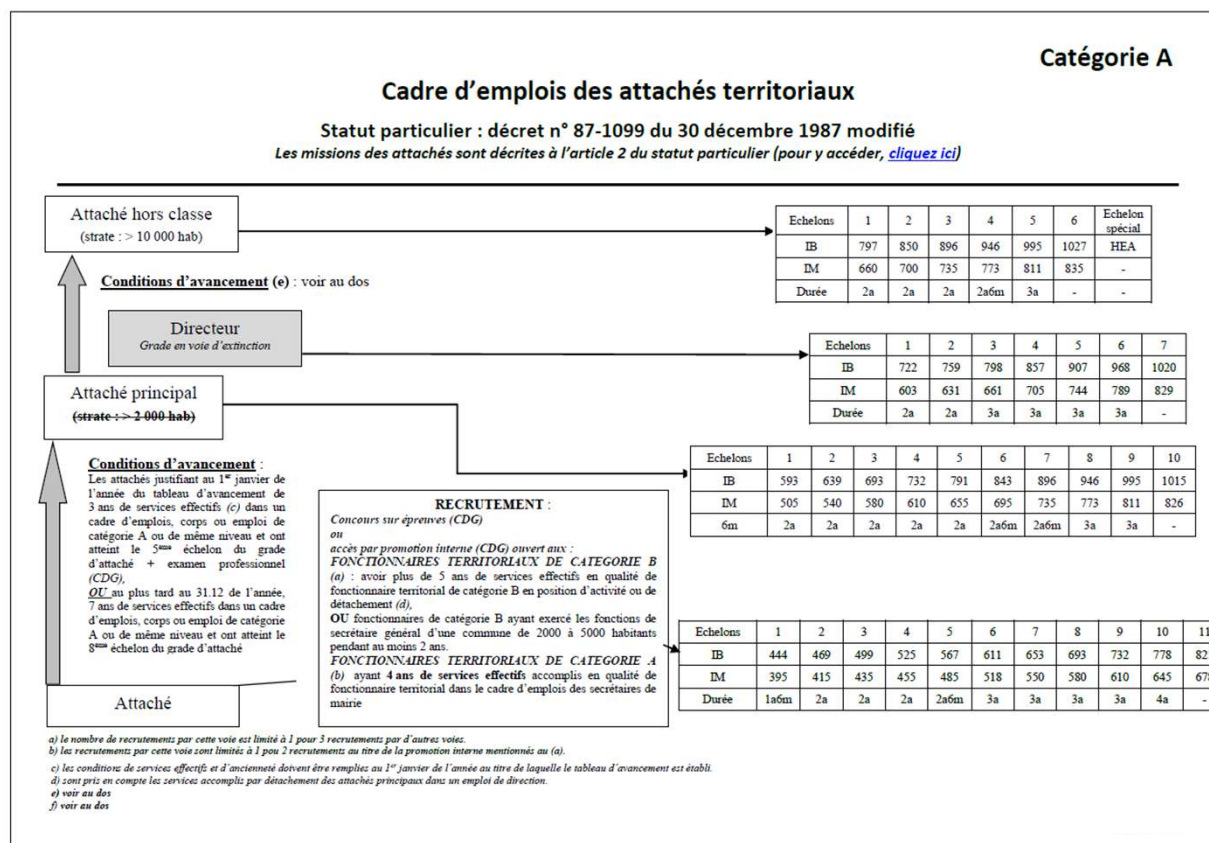
Droit d'option entre services publics et privés ouvert pendant 6 mois.

Reprise du ***service national*** à 100% avec cumul privé ou public.

REGLES DE CLASSEMENT :

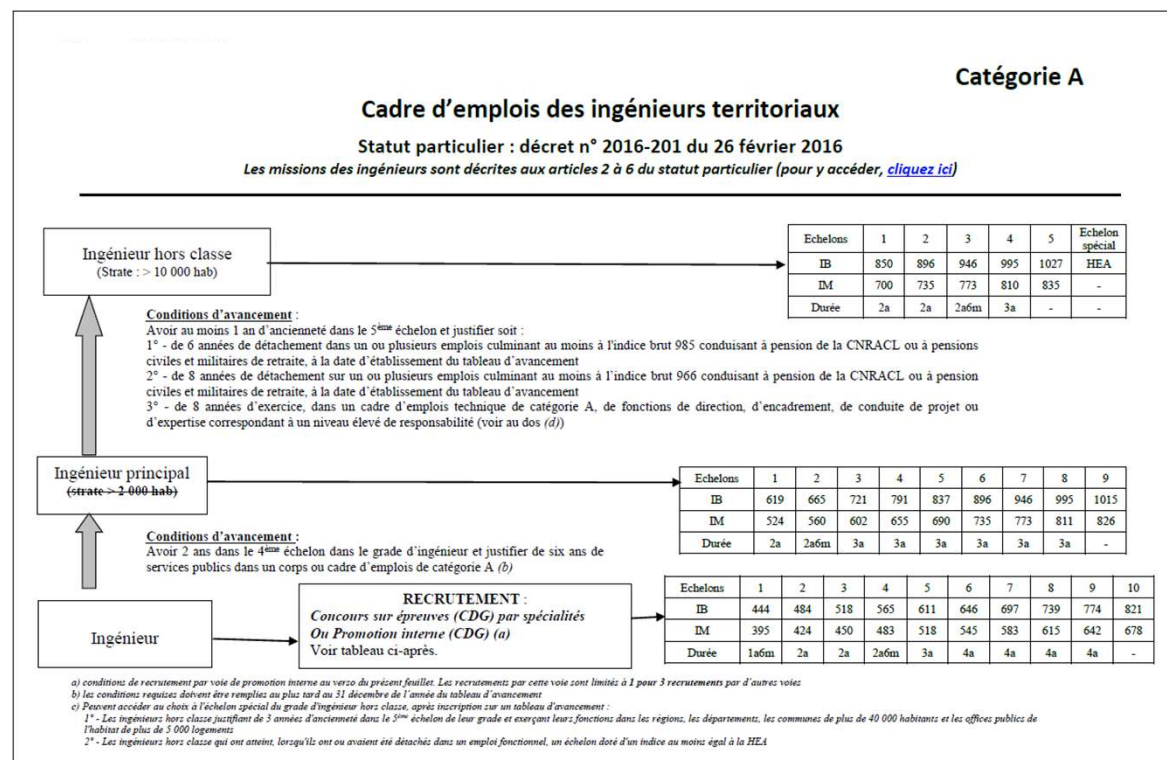
Nomination en catégorie A

LES PRINCIPAUX CADRES D'EMPLOIS DE CATEGORIE A



Sources documentaires : Fiches Carrières du CDG29

LES PRINCIPAUX CADRES D'EMPLOIS DE CATEGORIE A



Sources documentaires : Fiches Carrières du CDG29

LES REGLES DE CLASSEMENT sont prévues par :

➔ Le décret global relatif à l'organisation des carrières des **fonctionnaires de catégorie A**



Décret n° 2006-1695 du 22 décembre 2006

➔ Le décret portant statut particulier du **cadre d'emplois d'accueil**

Exemple :

Décret n° 87-1099 du 30 décembre 1987 portant statut particulier du cadre d'emplois des attachés territoriaux (et son article 10)

› Article 10

Modifié par Décret n°2022-1200 du 31 août 2022 - art. 11

I.-Le classement lors de la nomination dans le cadre d'emplois des attachés territoriaux est prononcé conformément aux dispositions du décret n° 2006-1695 du 22 décembre 2006 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux cadres d'emplois des fonctionnaires de la catégorie A de la fonction publique territoriale, sous réserve des dispositions des II, III et IV.

NOMINATION CATEGORIE A : Reprise des services antérieurs

Exemple : un agent sera nommé attaché stagiaire au 01/01/2025.

Il a travaillé dans le secteur public :

- du 01/01/2019 au 31/12/2023 à TC à la mairie X en catégorie B : 5 ans à ne pas reprendre ;*
- du 01/01/2024 au 31/12/2024 à 17,50/35° à la mairie Y en catégorie A : 1 an à reprendre à $\frac{1}{2}$ soit 6 mois ;*
pour un total de 6 mois.

Il a travaillé dans le secteur privé :

- du 01/01/2013 au 31/12/2018 à TC dans l'entreprise A dans des fonctions identiques pour un total de 6 ans à reprendre à $\frac{1}{2}$ soit 3 ans.*

La reprise des services privés étant plus intéressante, avec 3 ans de services antérieurs, il sera donc nommé attaché stagiaire au **2^{ème} échelon (IB 469/IM 415) avec 1 an 6 mois d'ancienneté conservée**, en référence à la grille indiciaire correspond à son grade :

OU au plus tard au 31.12 de l'année, 7 ans de services effectifs dans un cadre d'emplois, corps ou emploi de catégorie A ou de même niveau et ont atteint le 8^{ème} échelon du grade d'attaché Attaché	fonctionnaire territorial de catégorie B en position d'active ou de détachement (d), OU fonctionnaires de catégorie B ayant exercé les fonctions de secrétaire général d'une commune de 2000 à 5000 habitants pendant au moins 2 ans. FONCTIONNAIRES TERRITORIAUX DE CATEGORIE A (b) ayant 4 ans de services effectifs accomplis en qualité de fonctionnaire territorial dans le cadre d'emplois des secrétaires de mairie											
	Echelons	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	IB	444	469	499	525	567	611	653	693	732	778	821
	IM	395	415	435	455	485	518	550	580	610	645	678
	Durée	1a6m	2a	2a	2a	2a6m	3a	3a	3a	3a	4a	-

Articles 7 et 9 du décret n° 2006-1695 du 22 décembre 2006

Arrêté du 10 août 2007 fixant la liste des professions prises en compte pour le classement dans le cadre d'emplois des attachés territoriaux.

RECAPITULATIF : Catégorie A

Droit d'option entre services publics et privés ouvert pendant 6 mois.

Reprise du ***service national*** à 100% avec cumul privé ou public.

6 / LE MAINTIEN DE REMUNERATION

RECAPITULATIF

🔑 Règle générale

Le maintien de rémunération n'est possible que s'il est fait mention dans l'arrêté d'une reprise des services antérieurs (de droit public). Ce maintien ne sera pas possible tant que la reprise ne sera pas inscrite sur l'arrêté de nomination stagiaire 1^{er} stage ou de reclassement après reprise des services antérieurs.

🔑 Nomination stagiaire en catégorie C

Si et seulement si reprise des services antérieurs publics : droit à maintien de rémunération (traitement + régime indemnitaire) sous certaines conditions.

🔑 Nomination stagiaire en catégorie B

Si et seulement si reprise des services antérieurs publics : droit à maintien de rémunération (traitement + régime indemnitaire) sous certaines conditions.

🔑 Nomination stagiaire en catégorie A

Si et seulement si reprise des services antérieurs publics : droit à maintien de traitement sous certaines conditions.

7 / LA PROLONGATION DE STAGE

Le stage initial pourra être prolongé dans les situations suivantes :

Nouveauté :

Le terme de prorogation de stage est désormais supprimé et remplacé par celui de prolongation
Décret n° 2025-695 entré en vigueur le 01/10/2025

Absences pour Congés rémunérés : Maladie, Maternité, Accident du travail, Paternité, Adoption

Effets :

Seul 1/10 (36 jours maximum) du congé rémunéré est pris en compte pour le stage.

La date de titularisation est prolongée pour la durée excédant cette limite.

Exemple : 46 jours d'arrêt maladie pendant le stage = prolongation de 10 jours (46 – 36)

Point de vigilance : les absences concernant l'accueil d'enfant (maternité, paternité, adoption) ont pour effet de prolonger la période de stage mais n'ont pas d'impact sur la date d'effet initiale de la titularisation.

Temps partiel ou Temps partiel thérapeutique :

Effets :

La durée de stage est ajustée selon le pourcentage d'activité.

Exemple : 1 année de stage (12 mois) à 50 % = 2 ans de stage à effectuer

Insuffisance professionnelle :

Effets :

La durée maximale de prolongation est définie par le statut particulier,

La prolongation repousse le terme initial du stage,

Elle n'est pas prise en compte dans l'ancienneté si la période supplémentaire est jugée probante,

La prolongation peut être renouvelée dans la limite autorisée par le statut,

La décision prend effet dès notification à l'agent et n'est pas soumise au contrôle de légalité.

L'agent devra avoir effectué la formation obligatoire d'intégration.

Un bilan à mi-stage (6 mois) est recommandé.

Références juridiques :

CGFP : Articles R327-10 à 13

+

Statut particulier du cadre d'emplois dans lequel l'agent a vocation à être titularisé

+

(Modification des termes)

8 / LE SERVICE CARRIERES DU CDG 09

ORGANISATION DU SERVICE CARRIERES

Le service qui accompagne les collectivités affiliées dans la Gestion du déroulement de carrière de leurs agents est composé de 2 agents à temps complet :

► **Morgane BOUTTEAU** est en charge d'accompagner les collectivités de **moins de 50 agents**, dans la gestion du déroulement de carrière des agents fonctionnaires et stagiaires.

Ses coordonnées : morgane.boutteau@cdg09.fr

► **Céline BACH** est en charge d'accompagner les collectivités de **plus de 50 agents + Intercommunalités + EHPAD**, dans la gestion du déroulement de carrière des agents fonctionnaires et stagiaires.

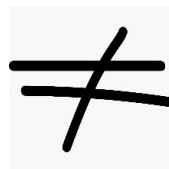
Ses coordonnées : celine.bach@cdg09.fr

LE ROLE DE VOTRE REFERENTE CARRIERES

ACCOMPAGNEMENT :

Vous accompagner dans la gestion du déroulement de la carrière des agents fonctionnaires et stagiaires de votre structure.

ACCOMPAGNER



ASSISTER

RAPPEL DU CADRE :

Le rôle fondamental de votre référente Carrières est de vous permettre de respecter le plus possible la réglementation statutaire en vigueur afin d'éviter au maximum à votre collectivité tout risque de contentieux en matière de gestion des carrières.

EN DETAIL ...

➔ **COMMUNICATION DES CLASSEMENTS**

Calcul des classements des agents (à partir de vos tableaux complétés et signés par l'autorité territoriale) : A l'occasion de leur recrutement, de leur avancement de grade, de leur réussite à un concours...

➔ **MISE A DISPOSITION DE DOCUMENTS**

Des modèles d'arrêtés de décisions individuelles :

Nomination, Avancement de grades, Détachement, Disponibilité...

Des arrêtés pour les décisions à caractère automatique :

Avancement d'échelon, Reclassement indiciaire, Revalorisation...

► *Rappel utile* : Sur tous les modèles d'arrêtés, vous retrouverez notamment toutes les mentions relatives aux destinataires des arrêtés.

➔ **RAPPEL DES PROCEDURES REGLEMENTAIRES**

Notamment sur les différentes positions :

Détachement, Disponibilité, Congé parental...

TENUE À JOUR D'UNE COPIE DU DOSSIER INDIVIDUEL DE TOUS LES FONCTIONNAIRES (+ LES STAGIAIRES)

Grâce aux arrêtés que vous transmettez régulièrement à votre référente.

VERIFICATION DES ARRETES

Transmis par vos soins :

Votre référente Carrières pourra être amenée à vous signaler une erreur dans un arrêté qui nécessitera peut-être que vous preniez un nouvel arrêté pour remplacer l'arrêté erroné (si l'erreur porte sur un élément important de l'arrêté).

► *Exemples :*

une mention du classement est erronée

Une référence obligatoire est absente

RELANCE DES ARRETES

Votre référente Carrières va être amenée à vous relancer pour la transmission des arrêtés qui manqueraient dans les dossiers des agents tout au long de l'année et plus particulièrement avant la période d'été et avant la fin de l'année.

VEILLE STATUTAIRE

Votre référente vous informera sur les évolutions statutaires qui auront une incidence sur le déroulement de la carrière des fonctionnaires.

9 / AUTRES INFORMATIONS UTILES

Votre mission

dans le cadre de la Gestion des Carrières

sera **TOUJOURS** réalisée sous couvert de

L'AUTORITÉ TERRITORIALE



= LE MAIRE de la commune

= LE PRESIDENT de l'établissement public

DES OUTILS A VOTRE DISPOSITION :



LE MODULE EXTRANET CARRIERES

LE CALCULATEUR EQUIVALENT TEMPS PLEIN



LE MODULE EXTRANET CARRIERES



Se connecter

<https://cirilcollectivite.cdg09.fr>

Nom d'utilisateur

Mot de passe

Se connecter

Annuler

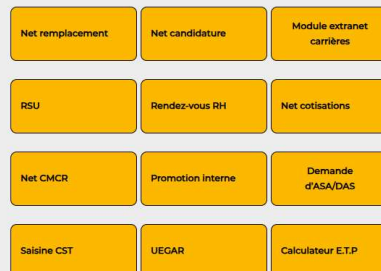
ACCÈS RAPIDE



Accueil » Espace collectivités

ESPACE COLLECTIVITÉS

Accès rapides aux différents services des collectivités



2

« Module extranet carrières »

3

1
« Vos outils »

Ce module informatique permet de **visualiser** en temps réel le détail des dossiers administratifs de carrière des agents fonctionnaires et stagiaires et de **télécharger** directement les arrêtés à caractère automatique de type Reclassement ou Avancement d'Echelon.

Le service Carrières **alimente ce module** grâce aux arrêtés qui lui sont régulièrement transmis.

Les agents en charge de la gestion des Carrières dans les collectivités reçoivent un **code** qui leur permet d'accéder au module Extranet Carrières depuis le site Internet du Centre de gestion.

Ce code d'accès est unique et **personnel** : 1 agent = 1 code

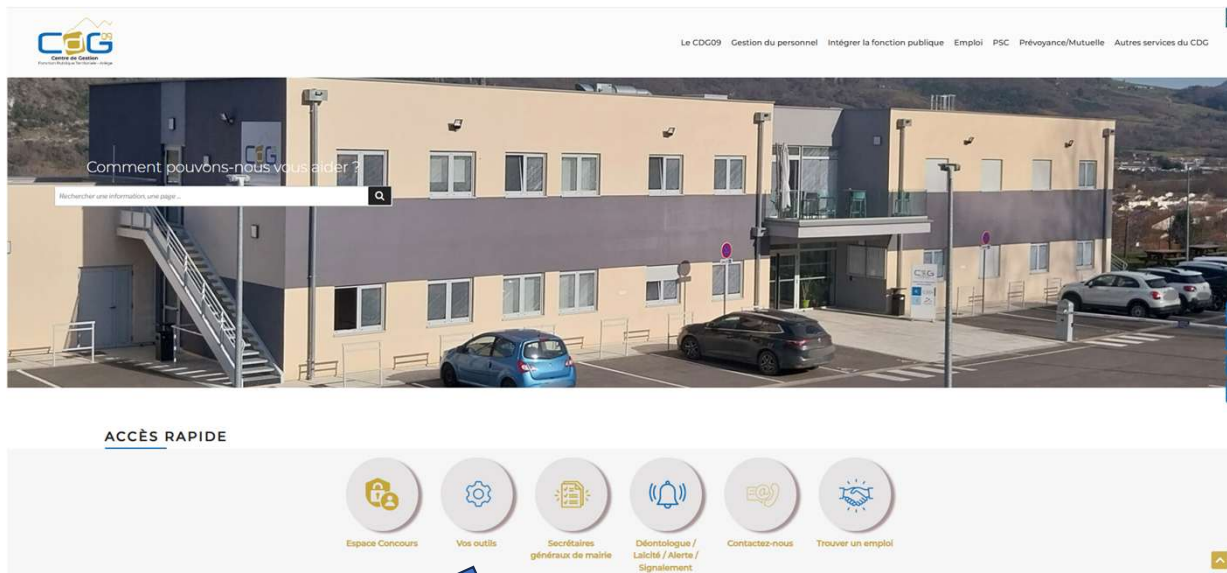
LE CALCULATEUR EQUIVALENT TEMPS PLEIN

Cases à remplir ↓	
Durée Hebdomadaire légale du travail *	35
Durée Hebdomadaire de travail **	35,00
Date de début	17/09/2019
Date de fin	13/05/2020
Durée (décomposé)	
7 m	27 j
Durée (en jour)	
237 j	

Durée
40
39
35
20

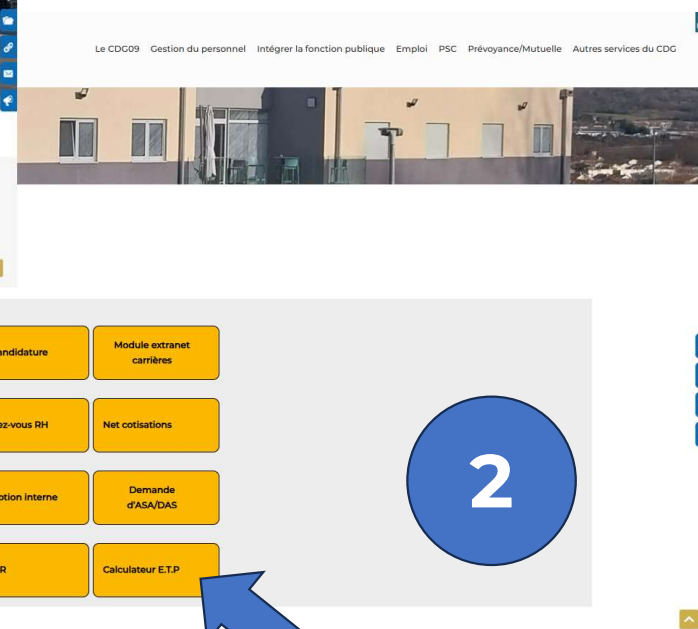
* 40h jusqu'au 31/12/1981
 39h du 1/1/1982 au 1/1/2002
 35h depuis le 1/1/2002
 20h uniquement filière artistique

** Utilisez les centièmes si vous saisissez un temps partiel, exemple pour 17 h 30, tapez : 17,5



1

« Vos outils »



2

« Calculateur E.T.P »

RESSOURCES UTILES

- ❑ MODULE EXTRANET CARRIERES (*Site internet CDG 09*)
- ❑ CALCULATEUR EQUIVALENT TEMPS PLEIN (*Site internet CDG 09*)
- ❑ STATUTS PARTICULIERS DES CADRES D'EMPLOIS (*Légifrance*)
- ❑ CODE GENERAL DE LA FONCTION PUBLIQUE (*Légifrance*)
- ❑ MODELES D'ARRETES (*Site internet CDG 09 + Sites internet des autres CDG de France*)
- ❑ FICHES CARRIERES DU CDG29 (*Site internet du CDG29*)
- ❑ REGLES DE CLASSEMENT DU CDG59 (*Site internet du CDG59*)
- ❑ SITE INTERNET DU CDG09 et SITES INTERNET DES AUTRES CDG DE France
- ❑ CATALOGUE DES FORMATIONS CNFPT (*Site internet du CNFPT*)

CONCLUSION

Nous venons de vous faire une présentation synthétique de la procédure de Nomination stagiaire premier stage :

- 1/ La période de stage
- 2/ Les règles de classement
- 3/ D'autres informations utiles en lien avec la thématique

J'espère que notre présentation a été suffisamment claire et qu'elle pourra vous être utile dans votre quotidien professionnel.

N'hésitez pas à contacter votre référente Carrières du Centre de gestion pour toute question relative au déroulement de carrière des agents fonctionnaires et stagiaires.

**NOUS VOUS REMERCIONS
DE VOTRE ATTENTION**

