



Service Ressources Humaines

- Statut / Carrières -

# Webinaire R.H. du C.D.G.48



## Bienvenue... !

Vendredi 27 novembre 2020

*L'avancement de grade et les lignes directrices de gestion*

1



Service Ressources Humaines

- Statut / Carrières -

Webinaire R.H.  
du C.D.G.48



**>> Thème de la séance :**

**> la procédure d'avancement de grade**

**>> Objectifs :**

- > intégrer des **connaissances statutaires** sur l'avancement de grade
- > être en mesure d'appliquer les **nouvelles obligations légales**
- > identifier les **étapes à respecter** pour les avancements de grade 2021

Vendredi 27 novembre 2020

*L'avancement de grade et les lignes directrices de gestion*

2



## Service Ressources Humaines

- Statut / Carrières -

### La procédure d'avancement de grade

#### 1ère partie

LA PLACE DE L'AVANCEMENT DE GRADE DANS LE STATUT,  
ET SES IMPLICATIONS.



Webinaire R.H.  
du C.D.G.48

#### 2ème partie

LES ETAPES DE LA PROCEDURE D'AVANCEMENT DE GRADE,  
ET LES JALONS 2020-2021.

3

Vendredi 27 novembre 2020  
*L'avancement de grade et les lignes directrices de gestion*



## Service Ressources Humaines

- Statut / Carrières -

### Préambule

#### ATTENTION :



Les avancements concernent

**uniquement**

les agents **titulaires** (fonctionnaires)

**>>> un agent contractuel ne bénéficie pas des dispositions de « carrière » :**

- **avancements, promotions**
- **reclassements indiciaires**

4

4



## Service Ressources Humaines

- Statut / Carrières -

Webinaire R.H.  
du C.D.G.48



### 1<sup>ère</sup> partie

## La place de l'avancement de grade dans le statut, et ses implications.

5

Vendredi 27 novembre 2020

*L'avancement de grade et les lignes directrices de gestion*

5



## Service Ressources Humaines

- Statut / Carrières -

### 1<sup>ère</sup> partie

La place de l'avancement dans le statut  
et ses implications

- I -

Notions de cadres  
d'emplois, grades,  
échelons : La  
construction  
statutaire

- II -

Les différents types  
d'avancements et  
promotions

**La place de l'avancement de grade  
dans le statut,  
et ses implications.**

- III -

Les avancements et  
la prise en compte  
de la valeur  
professionnelle

- IV -

Les conditions et les  
modalités de  
l'avancement de  
grade

6

6



# Service Ressources Humaines

- Statut / Carrières -

## 1<sup>ère</sup> partie

La place de l'avancement dans le statut et ses implications

### 1°

## Notions de cadres d'emplois, grades, échelons...

### La construction statutaire des carrières



7

Vendredi 27 novembre 2020

L'avancement de grade et les lignes directrices de gestion



# Service Ressources Humaines

- Statut / Carrières -

## La construction statutaire

### >>> notion de Cadre d'Emplois

	Filière Administrative	Filière Technique	Filière Médico-Sociale	Filière Animation	Filière Culturelle	Filière Sportive	Filière Police	Filière Pompiers
Catégorie A	Administrateurs	Ingénieurs en chef						
	Attachés	Ingénieurs						
Catégorie B	Rédacteurs	Techniciens						
Catégorie C	Adjoints administratifs	Agents de maîtrise						
		Adjoints techniques						

Différents cadres d'emplois

8

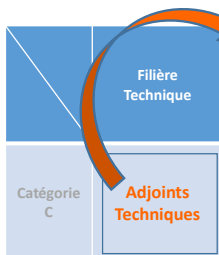


## Service Ressources Humaines

- Statut / Carrières -

### La construction statutaire

>>> notion de grade



**Un cadre d'emploi** est en général **formé de plusieurs grades**.

Le **grade** est le « titre » qui confère à son titulaire, la vocation à occuper un certain nombre d'emplois, Les missions exercées dans chaque **grade** sont différentes (métiers...)

Et les conditions d'accès d'un **grade** à l'autre sont différentes.

**Décrets fixant les statuts particuliers (en plus du statut général) d'un cadre d'emplois**  
(exemple : Décret n°2006-1691 du 22/12/2006)

9



## Service Ressources Humaines

- Statut / Carrières -

### La construction statutaire :

>>> principe de séparation **grade / emploi**

- **L'emploi** correspond au besoin de la collectivité
- **Le grade** « appartient » au fonctionnaire

**L'emploi** est la fonction que l'agent exerce dans la collectivité.



**Le fonctionnaire est titulaire de son grade mais n'est pas titulaire de son emploi.** L'autorité territoriale peut l'affecter sur un autre emploi correspondant à son grade.

10

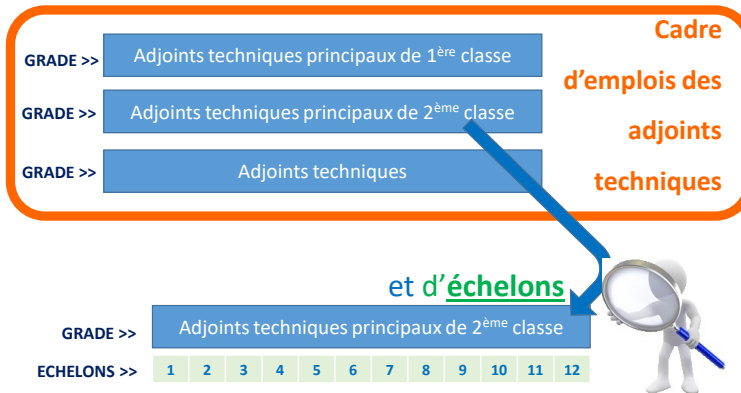


## Service Ressources Humaines

- Statut / Carrières -

### La construction statutaire :

#### Notion de grade



11



## Service Ressources Humaines

- Statut / Carrières -

### 1<sup>ère</sup> partie

La place de l'avancement dans le statut et ses implications

## 2°

### Les différents types « d'avancements » et de « promotions »

12

12

Vendredi 27 novembre 2020

*L'avancement de grade et les lignes directrices de gestion*



## Service Ressources Humaines

- Statut / Carrières -

Définitions...

### Types d'avancements/promotion des agents titulaires :

➤ Avancements d'échelon

➤ Avancements de grade

*Articles 77 à 80 de la loi n°84-53 du 26/01/1984*

➤ Promotion après concours

➤ Promotion Interne

*Articles 36 et 39 de la loi n°84-53 du 26/01/1984*

13

13



## Service Ressources Humaines

- Statut / Carrières -

### L'avancement d'échelon

C'est un droit reconnu au fonctionnaire d'évoluer dans un même grade

- Il fait partie de la progression de carrière
- Il n'a aucune incidence sur les fonctions exercées

Rappel : depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017 :

Pour tous les grades l'avancement se fait selon l'ancienneté et sur la base d'un cadencement unique propre à chaque grade.

(plus de notion d'avancement minimum ou maximum)

14



## Service Ressources Humaines

- Statut / Carrières -

GRADE >> Agent de Maîtrise Principal  
GRADE >> Agent de Maîtrise

Cadre d'emplois des agents de maîtrise

GRADE >> Adjointes techniques principaux de 1<sup>ère</sup> classe  
GRADE >> Adjointes techniques principaux de 2<sup>ème</sup> classe  
GRADE >> Adjointes techniques

Cadre d'emplois des adjointes techniques

**Avancements d'échelon :**  
De droit, de manière continue par ancienneté au sein d'un même grade

GRADE >> Adjointes techniques principaux de 2<sup>ème</sup> classe  
ECHELONS >> 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12

15



## Service Ressources Humaines

- Statut / Carrières -

### L'avancement de grade

C'est une **possibilité** ( $\neq$  droit) reconnue au fonctionnaire d'évoluer **à l'intérieur de son cadre d'emplois**, lui permettant l'accès à un niveau de **fonctions et d'emplois plus élevé**.

#### **Conditions :**

- > conditions réglementaires
- > conditions internes à chaque collectivité
- > volonté de l'autorité territoriale

16





## Service Ressources Humaines

- Statut / Carrières -

**Avancements  
de grade :**  
Possibilité,  
d'évolution au  
sein d'un  
cadre  
d'emplois

GRADE >> Agents de maîtrise principaux

GRADE >> Agents de maîtrise

Cadre  
d'emplois des  
agents de  
maîtrise

GRADE >> Adjoints techniques principaux de 1<sup>ère</sup> classe

GRADE >> Adjoints techniques principaux de 2<sup>ème</sup> classe

GRADE >> Adjoints techniques

Cadre  
d'emplois des  
adjoints  
techniques

GRADE >> Adjoints techniques principaux de 2<sup>ème</sup> classe

ECHELONS >> 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12

17



## Service Ressources Humaines

- Statut / Carrières -

### La Promotion Interne

C'est une possibilité ( $\neq$  droit) d'accéder à un cadre d'emplois supérieur à celui de l'agent selon l'expérience professionnelle,

Exemple :

du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux  
vers celui des agents de maîtrise,

18



## Service Ressources Humaines

- Statut / Carrières -

**Promotion Interne :**  
Possibilité, d'évolution entre deux cadres d'emplois

GRADE >> Agents de maîtrise principaux

GRADE >> Agents de maîtrise

**Cadre d'emplois des agents de maîtrise**

GRADE >> Adjoints techniques principaux de 1<sup>ère</sup> classe

GRADE >> Adjoints techniques principaux de 2<sup>ème</sup> classe

GRADE >> Adjoints techniques

**Cadre d'emplois des adjoints techniques**

GRADE >> Adjoints techniques principaux de 2<sup>ème</sup> classe

ECHELONS >> 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12

19



## Service Ressources Humaines

- Statut / Carrières -

**1<sup>ère</sup> partie**

La place de l'avancement dans le statut et ses implications

**3°**

**Les « avancements »  
et la prise en compte  
de la valeur professionnelle**

20

20

Vendredi 27 novembre 2020

L'avancement de grade et les lignes directrices de gestion



## Service Ressources Humaines

- Statut / Carrières -

### LA VALEUR PROFESSIONNELLE

>>> La promotion interne

>>> **ET l'avancement de grade**

...sont fonctions de la **valeur professionnelle**...

*Loi 84-53, articles 39 et 79*



21



## Service Ressources Humaines

- Statut / Carrières -

### AVANCEMENTS ET PROMOTIONS

#### COMMENT APPRECIER LA VALEUR PROFESSIONNELLE ?

>>> **obligation d'un entretien annuel professionnel d'évaluation**

Article 76 de la loi du 26 janvier 1984 :

« *L'appréciation, par l'autorité territoriale, de la valeur professionnelle des fonctionnaires se fonde sur un entretien professionnel annuel conduit par le supérieur hiérarchique direct qui donne lieu à l'établissement d'un compte-rendu.*



22



## Service Ressources Humaines

- Statut / Carrières -

**Teneur de l'entretien :  
LE CONTENU**

### >>> au cours de l'entretien sont évoqués

(Décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014)

- 1° Les résultats professionnels obtenus par le fonctionnaire eu égard aux objectifs qui lui ont été assignés et aux conditions d'organisation et de fonctionnement du service dont il relève ;
- 2° Les objectifs assignés au fonctionnaire pour l'année à venir et les perspectives d'amélioration, compte tenu, le cas échéant, des évolutions prévisibles en matière d'organisation et de fonctionnement ;
- 3° La manière de servir du fonctionnaire ;
- 4° Les acquis de son expérience professionnelle ;
- 5° Le cas échéant, ses capacités d'encadrement ;
- 6° Les besoins de formation du fonctionnaire eu égard, notamment, aux missions qui lui sont confiées et qu'il doit acquies et à son projet professionnel ainsi que l'accomplissement de ses formations obligatoires ;
- 7° Les perspectives d'évolution professionnelle du fonctionnaire en termes de carrière et de mobilité.



>>> L'agent est invité à formuler, au cours de cet entretien, ses observations et propositions sur l'évolution du poste et le fonctionnement du service.



>>> Lors de l'entretien professionnel annuel, les fonctionnaires reçoivent une information sur l'ouverture et l'utilisation de leurs droits afférents au compte personnel de formation (article 76 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifié par loi 06/08/2019).

23



## Service Ressources Humaines

- Statut / Carrières -

**Au-delà des échanges...  
LES CRITERES DE L'EVALUATION**

Les critères à partir desquels la valeur professionnelle du fonctionnaire est appréciée, au terme de cet entretien, sont fonction de la nature des tâches qui lui sont confiées et du niveau de responsabilité assumé. Ces critères, fixés après avis du comité technique, portent notamment sur :

- 1° Les résultats professionnels obtenus par l'agent et la manière de servir ;
- 2° Les compétences professionnelles et techniques ;
- 3° Les qualités relationnelles ;
- 4° La capacité d'encadrement ou d'expertise ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur



24



## Service Ressources Humaines

- Statut / Carrières -



Supports de  
comptes-  
rendus  
d'entretien

### Obligation d'un entretien annuel professionnel d'évaluation :

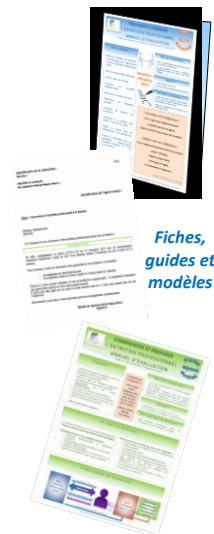
#### **Le CDG vous accompagne :**

Nous vous avons adressé  
(semaine dernière) :

- Les fiches nominatives de  
compte-rendu de l'entretien

Retrouvez les guides  
d'accompagnement de l'agent  
évaluateur et de présentation à  
l'agent évalué ainsi que d'autres  
modèles (convocation à l'entretien;  
exemple de fiche de poste...)

sur notre site [www.cdg48.fr](http://www.cdg48.fr)



Fiches,  
guides et  
modèles

25



## Service Ressources Humaines

- Statut / Carrières -

### 1<sup>ère</sup> partie

La place de l'avancement dans le statut  
et ses implications

## 4°

### Les conditions et les modalités de l'avancement de grade

26

26

Vendredi 27 novembre 2020

L'avancement de grade et les lignes directrices de gestion



## Service Ressources Humaines

- Statut / Carrières -

### Les conditions de l'avancement de grade

2 types de conditions :



> **les conditions que doit remplir le fonctionnaire**



> **les conditions propres à la collectivité**

27



## Service Ressources Humaines

- Statut / Carrières -

### Les conditions d'avancement de grade à remplir par le fonctionnaire

Ces conditions **diffèrent** selon le décret fixant [le statut particulier du cadre d'emplois concerné](#)

comme :



- L'ancienneté (grade, cadre d'emplois, ou dans la fonction publique...)
- La détention d'un échelon
- La détention d'un examen professionnel
- L'exercice de certaines fonctions
- ...

**Exemple** : avancement du grade d'adjoint administratif principal 2<sup>ème</sup> classe au grade d'adjoint administratif principal 1<sup>ère</sup> classe

Peuvent être promus les agents relevant d'un grade situé en échelle de rémunération C2 ayant au moins **un an d'ancienneté dans le 4<sup>e</sup> échelon ET comptant au moins cinq ans de services effectifs dans ce grade** ou dans un grade d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C doté de la même échelle de rémunération, ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C

28



## Service Ressources Humaines

- Statut / Carrières -

### Les conditions intrinsèques à la collectivité



🔗 **QUOTAS** : L'assemblée délibérante détermine librement des **quotas propres à la collectivité** (seul un % ou une fraction des agents remplissant les conditions d'avancement peuvent avancer = pyramidage des effectifs)

- par délibération
- après avis du Comité Technique
- pour tous les cadres d'emplois sauf Police Municipale

### 🔗 **SEUILS DE POPULATION POUR LA CREATION DES GRADES** :

Tous les emplois ne peuvent pas être créés dans toutes les collectivités. Il existe des seuils de population.

Exemples :

>>> Une commune de moins de 2 000 habitants ne peut pas créer un emploi d'attaché principal

>>> Une Communauté de Communes de moins de 10 000 habitants ne peut pas créer un emploi d'attaché hors classe ou d'ingénieur en chef.

29



## Service Ressources Humaines

- Statut / Carrières -

NOUVEAUTE  
Avancements  
2021

### Les conditions intrinsèques à la collectivité



### 🔗 **LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION** : L'autorité

Une ligne directrice (ou stratégie pluriannuelle) peut se définir comme : un système de gestion interne obligatoire pris par l'autorité territoriale, après avis du comité technique, qui rend explicites, transparents et applicables à tous les agents d'une même collectivité des critères objectifs afin de permettre leur promotion (avancement de grade, promotion interne...) ou de valoriser leur parcours (mobilité interne, formation...).

- Une fois arrêtées, ces lignes directrices de gestion seront communiquées obligatoirement aux agents et opposables à l'autorité.

Applicable aux décisions individuelles à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021,

30



## Service Ressources Humaines

- Statut / Carrières -

NOUVEAUTE  
Avancements  
2021

### Les conditions intrinsèques à la collectivité

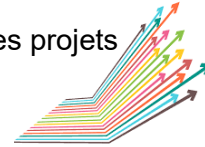
↳ **LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION : L'autorité**



Les lignes directrices de gestion sont **arrêtées**, dans chaque collectivité et établissement public, **par l'autorité territoriale**.

Elles peuvent comporter des orientations qui sont propres à certains services, cadres d'emplois ou catégories.

Le **Comité Technique** est **consulté, pour avis**, sur les projets des lignes directrices de gestion et sur leur révision.



31



## Service Ressources Humaines

- Statut / Carrières -

NOUVEAUTE  
Avancements  
2021

### Les conditions intrinsèques à la collectivité

↳ **LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION : L'autorité**



#### **DEFINITION**

Les modalités de mise en œuvre de ce nouvel outil de gestion des ressources humaines sont définies par le décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019.

#### **Les lignes directrices de gestion visent à :**

déterminer **la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines** en précisant les enjeux et les objectifs de la politique de RH à conduire au sein de la collectivité territoriale ou de l'établissement public (= emploi)

fixer **des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels** notamment en matière d'avancement de grade et de promotion interne (= carrière)



32





## Service Ressources Humaines

- Statut / Carrières -

NOUVEAUTE  
Avancements  
2021

### Les conditions intrinsèques à la collectivité

#### ↳ **LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION : L'autorité**



Ainsi le champ d'application des Lignes Directrices de Gestion est très vaste :

Le CDG 48 propose un premier outil qui permet de saisir simplement le CT et permettre des avancements de grade en 2021. Vous avez reçu récemment un document-type d'aide à la saisine du CT proposé par le CDG et qui a consulté les organisations syndicales;

**Il vous est proposé de le retourner pour le 1<sup>er</sup> décembre afin de recueillir l'avis du CT en décembre et de permettre à l'autorité (Maire/Président) d'arrêter ce premier socle de Lignes Directrices de Gestion... >>> AVANCEMENT A SUIVRE EN 2021**



33



## Service Ressources Humaines

- Statut / Carrières -

NOUVEAUTE  
Avancements  
2021

### Les conditions intrinsèques à la collectivité

#### ↳ **LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION : L'autorité**



Pour accorder un avancement de grade (dans le cadre de la procédure annuelle d'avancement) l'autorité territoriale met en place des critères qui s'appliquent :



➤ **après** l'obtention des conditions individuelles d'avancement



➤ **et après** la détermination des taux d'avancement promus-promouvables.



34





## Service Ressources Humaines

- Statut / Carrières -

### Les modalités de l'avancement de grade

- > inscription sur un **tableau annuel** unique d'avancement
- > Pas d'obligation de dresser le tableau d'avancement
- > Aucun avancement possible sans tableau,
- > Une inscription ne vaut pas nomination : La nomination est prononcée par l'autorité qui n'a pas d'obligation de nommer tous les inscrits au tableau

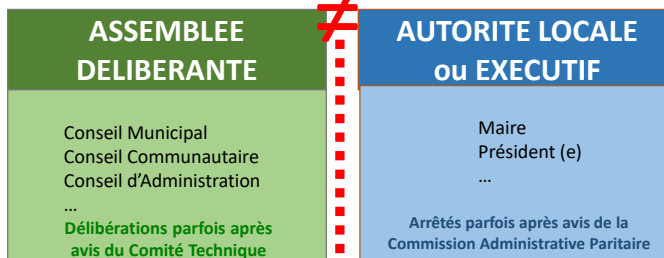
37



## Service Ressources Humaines

- Statut / Carrières -

### Les compétences au sein de la collectivité



#### COMPETENCES PROPRES ET DIFFERENTES

(y compris en matière de procédures de gestion du personnel)

- création et suppression d'emplois
- modalités d'organisation au sein de la collectivité :
  - temps de travail
  - **quotas d'avancement de grade**
  - budget et critères du régime indemnitaire
  - règlement intérieur
  - carrières d'évaluation professionnelle
  - ...
- il est le chef du personnel
  - pouvoir de nomination
  - **gestion de la carrière (avancements individuels,...)**
  - pouvoir disciplinaire
  - attribution du régime indemnitaire (primes)
  - ...

38



## Service Ressources Humaines

- Statut / Carrières -

Webinaire R.H.  
du C.D.G.48



### 2ème partie

## La procédure de l'avancement de grade, et les jalons 2020-2021.

39

39

Vendredi 27 novembre 2020

*L'avancement de grade et les lignes directrices de gestion*



## Service Ressources Humaines

- Statut / Carrières -

### 2ème partie

La procédure de l'avancement de grade  
et les jalons 2020-2021

- I -

Définir des quotas  
d'avancements et  
des L.D.G.  
(conditions intra)

- II -

Evaluer les agents

**La procédure de l'avancement de grade  
et les jalons 2020-2021**

- III -

Proposer les  
tableaux  
d'avancement

- IV -

Décision individuelle  
d'avancement

40

40



## Service Ressources Humaines

- Statut / Carrières -

2<sup>ème</sup> partie

La procédure de l'avancement 2020-2021

1°

Définir des Quotas d'avancement...

... et les Lignes Directrices de Gestion

41

41

Vendredi 27 novembre 2020

L'avancement de grade et les lignes directrices de gestion



## Service Ressources Humaines

- Statut / Carrières -

Procédure d'avancement  
1° >>> définir des quotas

### Quotas d'avancement de grade

= condition intrinsèque de la collectivité (pyramidage selon souhaits et besoins de la collectivité en termes de missions, selon souhaits de hiérarchisation et d'encadrement et selon possibilités budgétaires...)

- ❖ **Forme** = délibération de l'assemblée
- ❖ Exprimés en % ou fraction : Agents promouvables / agents remplissant les conditions statutaires
- ❖ **Nécessite l'avis du Comité Technique au préalable**

42

42



# Service Ressources Humaines

- Statut / Carrières -

**Procédure d'avancement**  
1° >>> définir des quotas

## Quotas d'avancement de grade

>>> L'aide du C.D.G.48...



Nous vous avons fait parvenir (mi-novembre) des formulaires d'aide à la saisine du Comité Technique (collectivités de moins de 50 agents)

Formulaires en trois parties :

- Une partie avec la liste des agents susceptibles d'avancer en 2021 (à vérifier)
- Une partie pour formuler des propositions de quotas d'avancement
- Une partie pour solliciter l'avis du CT en lien avec la suppression de postes devenus inutiles dans la procédure d'avancement



43

43



# Service Ressources Humaines

- Statut / Carrières -

**Procédure d'avancement**  
1° >>> définir des quotas

### 1 Liste d'aide à l'établissement des quotas 2021 (données à vérifier)

#### Cadre d'emplois des Adjoints techniques

NOM	PRENOM	GRADE ACTUEL	AVANCEMENT POSSIBLE EN 2021	CONDITION D'ACCES
		Adjoint technique principal de 2ème classe	Adjoint technique principal de 1ère classe	sans examen
		Adjoint technique principal de 2ème classe	Adjoint technique principal de 1ère classe	sans examen
		Adjoint technique principal de 2ème classe	Adjoint technique principal de 1ère classe	sans examen
		Adjoint technique	Adjoint technique principal de 2ème classe	doit être titulaire d'un examen professionnel
		Adjoint technique	Adjoint technique principal de 2ème classe	sans examen
		Adjoint technique	Adjoint technique principal de 2ème classe	doit être titulaire d'un examen professionnel
		Adjoint technique	Adjoint technique principal de 2ème classe	doit être titulaire d'un examen professionnel
		Adjoint technique	Adjoint technique principal de 2ème classe	doit être titulaire d'un examen professionnel
		Adjoint technique	Adjoint technique principal de 2ème classe	doit être titulaire d'un examen professionnel
		Adjoint technique	Adjoint technique principal de 2ème classe	sans examen

44

44



# Service Ressources Humaines

- Statut / Carrières -

## Procédure d'avancement 1° >>> définir des quotas

### 2 Saisine du C.T. pour avis sur les quotas 2021 et suppressions de postes (proposition de taux d'avancement de grade 2021, et des postes supprimables en 2021)

Avant délibérations du Conseil, le Président de ..... sollicite l'avis du C.T. sur les taux d'avancement de grade en 2021 suivants, et sur d'éventuelles suppressions de postes en 2021 :

Grade du cadre d'emplois des Adjointes techniques	inscrire ↓ Votre proposition du taux d'avancement... (% ou fraction)	...et nombre de postes du grade inférieur supprimables ↓ inscrire
Adjoint technique principal de 1ère classe		
Adjoint technique principal de 2ème classe		

**ATTENTION :** Cette demande d'avis au Comité Technique (CT) est obligatoire en préparation de la délibération sur les quotas d'avancements 2021 propres à votre collectivité et sur les éventuelles délibérations de suppressions de postes. Toutefois, elle n'est pas un tableau d'avancement de grade. Elle doit aussi être complétée par un avis du CT sur vos lignes directrices de gestion, dont la mise en œuvre est obligatoire à compter des avancements 2021.

Solliciter l'avis du CT sur des quotas d'avancement par grade

+ Possibilité de saisir le CT sur d'éventuelles suppression de postes liées à la procédure

45

45



# Service Ressources Humaines

- Statut / Carrières -

## Procédure d'avancement 1° >>> définir des quotas...

...ET DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

Formulaire de saisine pour avis  
**Comité Technique**

**DEMANDE D'AVIS SUR :**  
LIGNES DIRECTRICES DE GESTION ORIENTATIONS GÉNÉRALES EN MATIÈRE DE PROMOTIONS ET DE VALORISATION DES PARCOURS  
(dans le respect des principes d'équité et de l'intérêt des fonctionnaires des situations individuelles, des circonstances, ou d'un motif d'intérêt général)

Références :  
- Loi n° 83-633 du 26 juillet 1983 relative au statut général des fonctionnaires  
- Décret n° 2014-125 du 29 novembre 2014 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évaluation des carrières des fonctionnaires territoriaux

NOM DE LA COLLECTIVITÉ : .....

Coordonnées de la personne en charge du dossier  
Nom : .....  
Prénom : .....  
Adresse : .....  
Téléphone : .....  
Mail : .....

1 - Critères généraux de l'avancement de grade au choix

Autres critères	Critères généraux obligatoires	Exemples
—	Expérience professionnelle et diversité des parcours professionnels	Expérience dans le grade précédent Expérience dans un grade dans un poste similaire ou en rapport avec le grade d'avancement (comptant dans le cadre d'une activité qualifiante exercée dans le même secteur) Métiers annexes (aménagement de services) et externe (formation)
—	Prise en compte de la performance professionnelle	Performance et reconnaissance par pairs Taux de succès (évaluation, travail en groupe, partage d'informations) Initiative et capacité d'innovation (capacité à trouver de nouvelles idées, solutions, méthodes de problèmes) Investissement (autres de la fonction publique, respect de règlements, respect des horaires) Rigueur
—	Motivation de l'agent	Capacité de recrutement d'agents Méthode de recrutement des collectivités Capacité d'engagement et enthousiasme dans le cadre de travail Proactivité
—	Formations	Formations effectuées en lien avec le grade d'avancement, sur les (S)M, domaines annexes
—	Responsabilité	Niveau de responsabilité sur le poste Fonction dirigeante
—	Carrière	Ancienneté dans le grade Montée de grade au cadre d'emploi (recrutement direct/ examen/ concours) Cumulation des possibilités d'avancement hors cadre d'emploi

Solliciter l'avis du CT sur des Lignes Directrices de Gestion d'avancement de grade

Critères  
Services concernés  
Durée  
...

46

46








## Service Ressources Humaines

- Statut / Carrières -

### Procédure d'avancement

1° >>> définir des quotas...  
...et les lignes directrices de gestion

### Quotas d'avancement de grade et Lignes Directrices Gestion

-  - Discussion sur une proposition des taux dans chaque assemblée délibérante
-  - **Saisine pour avis du Comité Technique (CT) sur les Quotas envisagés et sur le projet de Lignes Directrices de Gestion (30 novembre 2020 au plus tard)**
-  - Séance du Comité Technique (10 décembre 2020) : Le CDG notifie l'**avis du CT** sur les projets (LDG et quotas)
-  - **Délibération** de chaque assemblée délibérante validant les taux (modèle sur notre site)
-  - L'autorité (Maire/Président) arrête ses LDG et communique aux agents

47



## Service Ressources Humaines

- Statut / Carrières -

### 2ème partie

La procédure de l'avancement de grade  
et les jalons 2020-2021

## 2°

### Evaluer les agents

48

48

Vendredi 27 novembre 2020

L'avancement de grade et les lignes directrices de gestion





## Service Ressources Humaines

- Statut / Carrières -

**Procédure d'avancement**  
2° >>> Evaluer les agents

### Evaluation de la valeur professionnelle

L'avancement de grade tient compte de la valeur professionnelle  
= obligation d'évaluation (loi n°84-53)

- ❖ Forme de l'évaluation = **entretien (avec l'agent)** d'évaluation obligatoire
- ❖ L'entretien est **annuel**, donc en fin d'exercice
- ❖ Effectué par le **supérieur hiérarchique direct (n+1)**
- ❖ **Contenu** de l'entretien est fixé par décret et les **critères** ont été validés après avis du Comité Technique
- ❖ L'entretien donne obligatoirement lieu à établissement d'un **compte-rendu** dont un exemplaire est transmis au **CDG** (dossier individuel et à disposition des **CAP**) :

49

**pas d'entretien = pas d'avancement de grade...**

49



## Service Ressources Humaines

- Statut / Carrières -

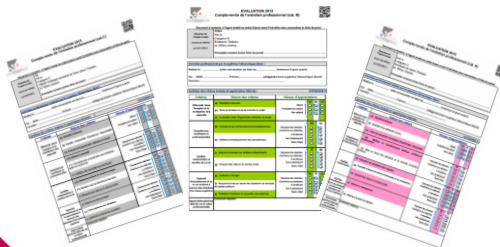
**Procédure d'avancement**  
2° >>> Evaluer les agents

### Evaluation obligatoire de la valeur professionnelle

>>> L'aide du C.D.G.48...



Nous vous avons fait parvenir (semaine dernière = 19 novembre 2020) les **supports nominatifs des comptes-rendus d'entretien** d'évaluation pour tous vos agents titulaires, et les guides d'accompagnement et de présentation de l'évaluation sont sur notre site Internet...



50

50



# Service Ressources Humaines

## - Statut / Carrières -

L'agent évalué :   
 (matricule 00927)   
 au 01/01/2018

Catégorie C   
 Adjoint technique territorial principal de 2ème classe Titulaire   
 au 7ème échelon (IB : 403 ; IM : 364)

Principales missions (selon fiche de poste) : .....

### Procédure d'avancement 2° >>> Evaluer les agents

**Entretien professionnel**   
 Réalisé le : ..... selon convocation en date du ..... (minimum 8 jours avant)   
 Par : NOM ..... Prénom ..... (obligatoirement supérieur hiérarchique direct)   
 Fonction : .....

**Synthèse des critères évalués et appréciation littéraire : CATEGORIE C**

Critères	Nature des critères	Niveau d'appréciations			
			(a)	(b)	(c)
Efficacité dans l'emploi et la réalisation des objectifs	(a) Objectifs individuels	Absent	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(b) Fiabilité - Adaptabilité - Polyvalence - Disponibilité	Partiellement atteint	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(c) Respect de l'organisation collective du travail	Non atteint	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Compétences techniques et professionnelles	(d) Initiative et réactivité	Dépasse les attentes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(e) Connaissance et application des directives, règles et procédures	Conforme aux attentes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(f) Mobilise des compétences techniques	A améliorer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Qualités relationnelles et manière de servir	(g) Autonomie et Sens du travail en équipe	Dépasse les attentes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(h) Relation avec la hiérarchie et les élus	Conforme aux attentes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(i) Respect des valeurs du service public	A améliorer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacité d'encadrement et ou le cas échéant à exercer des fonctions d'un niveau supérieur	(j) Informer et communiquer	Dépasse les attentes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(k) Faire appliquer les décisions	Conforme aux attentes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(l) Aptitude à coordonner et évaluer	A améliorer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Appréciation générale littéraire sur le valeur professionnelle	Commentaire :		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Identification agent de l'agent et son poste

Conditions de l'entretien

Evaluation selon les critères

Appréciation littéraire

51

51

### Rappel des autres éléments évoqués au cours de l'entretien

Résultats obtenus et rappel des principaux objectifs de l'année écoulée

Principaux objectifs assignés au fonctionnaire pour l'année à venir : perspectives d'amélioration selon évolution du service

Besoins de formations (en lien avec les missions, compétences à acquérir, projet professionnel, ou formations obligatoires)

Observations de l'agent sur le poste

Perspectives d'évolution professionnelle (santé et mobilité)

# Service Ressources Humaines

### Procédure d'avancement 2° >>> Evaluer les agents

**Compte rendu établi par le supérieur hiérarchique direct de l'agent évalué**   
 Fait à : le : ..... NOM, Prénom ..... Signature : .....

Autres éléments abordés lors de l'entretien

**Notification à l'agent avant remise au supérieur hiérarchique direct :**   
 L'agent attend avant prise connaissance de la teneur de ce compte-rendu et des possibilités de demande de révision   
 Observations éventuelles sur l'entretien : Fait à : ..... Signature : .....   
 le : .....

Signature de l'évaluateur (supérieur n+1)

**Visa de l'autorité et éventuelles observations :**   
 Fait à : ..... Le Maire,   
 Le .....   
 Cachet et signature

Circuit du compte-rendu

Notification agent, visa de l'autorité, dossier et CDG

**Demander des révisions**   
 Agréé de l'employeur (dans les 15 jours après la notification)   
 Motif : ..... Le : ..... / / .....   
 Signature de l'agent

Réponses de l'autorité (dans les 15 jours après réception de la demande)   
 Le : ..... / / .....   
 Cachet et signature de l'autorité ..... Signature de l'agent

Agréé de la C.A.P. Dans le délai de 1 mois après réception de la réponse de l'autorité territoriale   
 Tu en C.A.P. de ..... / / .....   
 éventuellement points révisés : .....

Observations éventuelles :   
 Le : ..... / / .....   
 Cachet et signature de l'autorité ..... Signature de l'agent

Possibilités de révision

52

52



## Service Ressources Humaines

- Statut / Carrières -

**Procédure d'avancement  
2° >>> évaluer les agents**

### Evaluation obligatoire de la valeur professionnelle

- Envoi des supports de compte-rendu par le CDG (mi novembre 2020)
- **Entretiens annuels d'évaluation avec supérieur hiérarchique direct**
- **Retour** des comptes-rendus d'évaluation au CDG (copie)

**pour le 31 janvier 2020 au plus tard**

(pour tous les agents

et pas seulement ceux pouvant bénéficier d'un avancement de grade)

53

53



## Service Ressources Humaines

- Statut / Carrières -

**2ème partie**

La procédure de l'avancement de grade  
et les jalons 2020-2021

### 3°

## Proposer les tableaux d'avancement

54

54

Vendredi 27 novembre 2020

*L'avancement de grade et les lignes directrices de gestion*



## Service Ressources Humaines

- Statut / Carrières -

**Procédure d'avancement**  
3° >>> Proposer les tableaux d'avancement

### Tableaux d'avancement

- ❖ Le tableau d'avancement est **annuel**
- ❖ Il n'y a **aucune obligation à inscrire** un agent remplissant les conditions sur un tableau mais ses possibilités d'avancement doivent être étudiées
- ❖ Il n'y a **aucune obligation à nommer** un agent inscrit au tableau
- ❖ Le tableau est établi par l'autorité et **publié par le Centre de Gestion**

55

55



## Service Ressources Humaines

- Statut / Carrières -

**Procédure d'avancement**  
3° >>> Proposer les tableaux d'avancement

### Tableaux d'avancement

>>> **L'aide du C.D.G.48...**



Nous vous adresserons (fin 2020 – début 2021) :

Les **formulaires de proposition des tableaux d'avancement** de en vue de leur établissement et leur publicité.



Ils devront être accompagnés de la délibération sur les quotas et de l'arrêté des Lignes Directrices de Gestion.

En outre, le tableau annuel d'avancement au choix devra préciser la part respective des femmes et des hommes dans le vivier des agents promouvables et celle parmi les agents inscrits sur ce tableau qui sont susceptibles d'être promus en exécution de celui-ci  
**(NOUVEAUTE INTRODUITE PAR LA LOI DU 06/08/2019)**

56

56



# Service Ressources Humaines

- Statut / Carrières -

## Procédure d'avancement

### 3° >>> Proposer les tableaux d'avancement

1 Rappel des taux/quotas d'avancement de grade (selon délibération prise après avis du Comité Technique du 04/11/2019)

Grade du cadre d'emplois des Adjoints techniques territoriaux	Rappel du taux fixé par la délibération après avis du C.T. (% ou fraction)
Adjoint technique principal de 1ère classe	100%

2 propositions d'avancements de grade 2020 suivantes après vérifications :

Nom d'usage	Prénom	Grade	Avancement possible au	Nouveau Grade	Nouvel Echelon	Nouveaux indices	condition	Choix de la collectivité (OUI/NON)
	Frederic	Adjoint technique principal de 2ème classe	10/03/2020	Adjoint technique principal de 1ère classe	EC_06	I.B.460 - I.M.403	sans examen	OUI
	Vincent	Adjoint technique principal de 2ème classe	20/09/2020	Adjoint technique principal de 1ère classe	EC_01	I.B.380 - I.M.350	sans examen	OUI

A JOINDRE OBLIGATOIREMENT : Délibération relative au taux, et si exigé ci-dessus attestations de réussite à l'examen professionnel.

3 Respect des indicateurs sur l'égalité professionnelle (article 85-II de la loi du 06/08/2019)

Grade d'avancement	Agents remplissant les conditions pour être promus au choix (sans examen professionnel)		Agents inscrits au tableau par proposition de la collectivité au choix (sans examen professionnel)	
	Nombre de femmes	Nombre d'hommes	Nombre de femmes	Nombre d'hommes
Adjoint technique principal de 1ère classe	1	2	1	2

### Formulaire en 3 parties :

- 1 Rappel des quotas de la collectivité (après avis du CT)
- 2 Agents inscrits sur le tableau au choix de l'autorité (Maire/Président) OUI-NON
- 3 Communication des indicateurs de l'égalité professionnelle (femmes/hommes)

57

57



# Service Ressources Humaines

- Statut / Carrières -

## Procédure d'avancement

### 3° >>> Proposer les tableaux d'avancement

1 Rappel des taux/quotas d'avancement de grade (selon délibération prise après avis du Comité Technique du 04/11/2019)

Grade du cadre d'emplois des Adjoints techniques territoriaux	Rappel du taux fixé par la délibération après avis du C.T. (% ou fraction)
Adjoint technique principal de 1ère classe	100%

2 propositions d'avancements de grade 2020 suivantes après vérifications :

Nom d'usage	Prénom	Grade	Avancement possible au	Nouveau Grade	Nouvel Echelon	Nouveaux indices	condition	Choix de la collectivité (OUI/NON)
	Frederic	Adjoint technique principal de 2ème classe	10/03/2020	Adjoint technique principal de 1ère classe	EC_06	I.B.460 - I.M.403	sans examen	OUI
	Vincent	Adjoint technique principal de 2ème classe	20/09/2020	Adjoint technique principal de 1ère classe	EC_01	I.B.380 - I.M.350	sans examen	OUI

A JOINDRE OBLIGATOIREMENT : Délibération relative au taux, et si exigé ci-dessus attestations de réussite à l'examen professionnel.

3 Respect des indicateurs sur l'égalité professionnelle (article 85-II de la loi du 06/08/2019)

Grade d'avancement	Agents remplissant les conditions pour être promus au choix (sans examen professionnel)		Agents inscrits au tableau par proposition de la collectivité au choix (sans examen professionnel)	
	Nombre de femmes	Nombre d'hommes	Nombre de femmes	Nombre d'hommes
Adjoint technique principal de 1ère classe	1	2	1	2

Il convient de vérifier toutes les informations de la proposition de tableau :

- Situation des agents mentionnés
- Pas d'oubli d'agent remplissant les conditions
  - Quotas bien reportés
  - etc...

58

58



## Service Ressources Humaines

- Statut / Carrières -

### Procédure d'avancement 3° >>> Proposer les tableaux d'avancement

NOM	Prénoms	Grade actuel	Avancement possible au (x) poste (s) existant(s)	Nouveau Grade	Nouveau Echelon	Nouveaux indices	condition	choix de la collectivité OUI/NON
Jean-Louis		Adjoint technique	01/01/2018	Adjoint technique principal de 2ème classe	7ème échelon	1.8.403 - 1.M.364	doit être titulaire d'un examen professionnel	
Anne-Marie		Adjoint technique	01/01/2018	Adjoint technique principal de 2ème classe	7ème échelon	1.8.403 - 1.M.364	doit être titulaire d'un examen professionnel	
Sylvie		Adjoint technique	01/01/2018	Adjoint technique principal de 2ème classe	6ème échelon	1.8.380 - 1.M.350	doit être titulaire d'un examen professionnel	
Sylvie		Adjoint technique	01/01/2018	Adjoint technique principal de 2ème classe	6ème échelon	1.8.380 - 1.M.350	/	
Mario-Franco		Adjoint technique	01/01/2018	Adjoint technique principal de 2ème classe	6ème échelon	1.8.380 - 1.M.350	doit être titulaire d'un examen professionnel	
Mario-Franco		Adjoint technique	01/01/2018	Adjoint technique principal de 2ème classe	6ème échelon	1.8.380 - 1.M.350	/	
Jean-Christien		Adjoint technique	01/01/2018	Adjoint technique principal de 2ème classe	6ème échelon	1.8.362 - 1.M.336	doit être titulaire d'un examen professionnel	
Elisabeth		Adjoint technique	01/01/2018	Adjoint technique principal de 2ème classe	6ème échelon	1.8.362 - 1.M.336	doit être titulaire d'un examen professionnel	

Il est possible qu'un agent apparaisse sur deux lignes dans le tableau d'aide à la proposition envoyé par le CDG :

Il remplit les deux conditions statutaires d'avancement  
- Soit au choix  
- Soit avec examen professionnel

59

59



## Service Ressources Humaines

- Statut / Carrières -

### Procédure d'avancement 3° >>> Proposer les tableaux d'avancement

NOM	Prénoms	Grade actuel	Avancement possible au (x) poste (s) existant(s)	Nouveau Grade	Nouveau Echelon	Nouveaux indices	condition	choix de la collectivité OUI/NON
Jean-Louis		Adjoint technique	01/01/2018	Adjoint technique principal de 2ème classe	7ème échelon	1.8.403 - 1.M.364	doit être titulaire d'un examen professionnel	
Anne-Marie		Adjoint technique	01/01/2018	Adjoint technique principal de 2ème classe	7ème échelon	1.8.403 - 1.M.364	doit être titulaire d'un examen professionnel	
Sylvie		Adjoint technique	01/01/2018	Adjoint technique principal de 2ème classe	6ème échelon	1.8.380 - 1.M.350	doit être titulaire d'un examen professionnel	
Sylvie		Adjoint technique	01/01/2018	Adjoint technique principal de 2ème classe	6ème échelon	1.8.380 - 1.M.350	/	
Mario-Franco		Adjoint technique	01/01/2018	Adjoint technique principal de 2ème classe	6ème échelon	1.8.380 - 1.M.350	doit être titulaire d'un examen professionnel	
Mario-Franco		Adjoint technique	01/01/2018	Adjoint technique principal de 2ème classe	6ème échelon	1.8.380 - 1.M.350	/	
Jean-Christien		Adjoint technique	01/01/2018	Adjoint technique principal de 2ème classe	6ème échelon	1.8.362 - 1.M.336	doit être titulaire d'un examen professionnel	
Elisabeth		Adjoint technique	01/01/2018	Adjoint technique principal de 2ème classe	6ème échelon	1.8.362 - 1.M.336	doit être titulaire d'un examen professionnel	

L'autorité indique son souhait **OUI ou NON** d'inscription de l'agent au tableau d'avancement : **Si l'agent ne remplit pas les conditions (par exemple si l'agent n'a pas réussi l'examen professionnel) il est impossible de le proposer.**

60

60



# Service Ressources Humaines

- Statut / Carrières -

## Procédure d'avancement 3° >>> Proposer les tableaux d'avancement

NOM	Prénom	Grade actuel	Avancement possible au (e) poste existant)	Nouveau Grade	Nouvel Echelon	Nouveaux indices	condition	choix de la collectivité OUI/NOU
Nain-Louis		Adjoint technique	01/01/2018	Adjoint technique principal de 2ème classe	7ème échelon	I.B. 403 - I.M. 364	doit être titulaire d'un examen professionnel	
Anne-Marie		Adjoint technique	01/01/2018	Adjoint technique principal de 2ème classe	7ème échelon	I.B. 403 - I.M. 364	doit être titulaire d'un examen professionnel	
Safie		Adjoint technique	01/01/2018	Adjoint technique principal de 2ème classe	6ème échelon	I.B. 580 - I.M. 550	doit être titulaire d'un examen professionnel	
Sylvie		Adjoint technique	01/01/2018	Adjoint technique principal de 2ème classe	6ème échelon	I.B. 380 - I.M. 330	/	
Mario-France		Adjoint technique	01/01/2018	Adjoint technique principal de 2ème classe	6ème échelon	I.B. 380 - I.M. 330	doit être titulaire d'un examen professionnel	
Marie-France		Adjoint technique	01/01/2018	Adjoint technique principal de 2ème classe	6ème échelon	I.B. 380 - I.M. 330	/	
Jean-Christophe		Adjoint technique	01/01/2018	Adjoint technique principal de 2ème classe	6ème échelon	I.B. 362 - I.M. 316	doit être titulaire d'un examen professionnel	
Elisabeth		Adjoint technique	01/01/2018	Adjoint technique principal de 2ème classe	4ème échelon	I.B. 362 - I.M. 316	doit être titulaire d'un examen professionnel	

L'autorité doit aussi respecter les quotas fixés par l'assemblée après avis du CT :

Dans l'exemple 50%

>>> Sur les 6 agents,

3 pourraient être proposés (si conditions remplies)

Rappel des taux/quotas d'avancement de grade		selon délibération prise après avis du Comité Technique du	
pour : Cl			
Grade du cadre d'emplois des Adjoints techniques territoriaux		Rappel : taux fixé par délibération après avis du C.T. (% ou fraction)	
Adjoint technique principal de 2ème classe		50%	

61

61



# Service Ressources Humaines

- Statut / Carrières -

## Procédure d'avancement 3° >>> Proposer les tableaux d'avancement

pour : Cl		selon délibération prise après avis du Comité Technique du	
Grade du cadre d'emplois des Adjoints techniques territoriaux		Rappel : taux fixé par délibération après avis du C.T. (% ou fraction)	
Adjoint technique principal de 2ème classe		50%	
<b>A JOINDRE OBLIGATOIREMENT :</b> délibération relative à ce taux, et si exigé ci-dessus attestations de réussite à l'examen professionnel.			

Pièces à joindre **obligatoirement** à la proposition de tableau

- > Délibération sur les quotas ET
- > Attestation de réussite à l'examen professionnel si un agent est proposé à ce titre

62

62



## Service Ressources Humaines

- Statut / Carrières -

### Procédure d'avancement

#### 3° >>> Proposer les tableaux d'avancement

#### Proposition des tableaux d'avancement

- Le CDG enverra les formulaires d'aide à la proposition des tableaux d'avancements individuels **fin 2020-début 2021**
- Retour des formulaires **avant la date préconisée par le CDG** en respectant les consignes.
- Le CDG publie les tableaux d'avancement de grade et revient vers les collectivités pour finaliser l'avancement...

63

63



## Service Ressources Humaines

- Statut / Carrières -

### 2ème partie

La procédure de l'avancement de grade  
et les jalons 2020-2021

#### 4°

### Décision individuelle d'avancement

64

64

Vendredi 27 novembre 2020

*L'avancement de grade et les lignes directrices de gestion*





## Service Ressources Humaines

- Statut / Carrières -

### Procédure d'avancement

#### 4° >>> La décision individuelle d'avancement

#### Création d'un poste :

Pour permettre à l'agent d'accéder à son nouveau grade et d'exercer les nouvelles missions de ce grade il faudra au préalable qu'un poste existe au tableau des emplois :

L'avancement de grade peut être prononcé **uniquement sur un emploi existant** au tableau des effectifs de la collectivité. **La création d'emploi doit être fondée sur les besoins du service** justifiant l'avancement de grade.

Sauf s'il est conservé compte tenu des nécessités de service, l'emploi correspondant au **grade d'origine doit être supprimé par délibération**.

**Le poste de l'agent n'est pas transformé** : la procédure de "transformation d'emploi" n'a pas de fondement juridique. Il s'agit bien de procéder à la suppression de l'emploi initial suivie de la création d'un autre emploi, correspondant au grade d'avancement.

65

*Depuis 2012, il n'est plus nécessaire de déclarer l'emploi vacant (DVE) lorsqu'il est créé dans le cadre de la procédure d'avancement de grade (≠ promotion interne).*

65



## Service Ressources Humaines

- Statut / Carrières -

### Procédure d'avancement

#### 4° >>> La décision individuelle d'avancement

#### Arrêté individuel :

La décision individuelle d'avancement est un **arrêté de l'autorité territoriale** (Maire/Président).

**La délibération de création d'emploi ne peut avoir d'effet rétroactif.**

***Par exemple il est possible de prendre un arrêté le 15 mars pour un avancement effet au 1<sup>er</sup> janvier uniquement si le poste a été créé avant le 1<sup>er</sup> janvier par délibération (par exemple 20 décembre). Une délibération au Conseil du 20 février ne peut pas créer un poste au 1<sup>er</sup> février,***




**Le CDG prépare le modèle d'arrêté avec classement** (échelon / ancienneté) de l'agent dans son nouveau grade après réception de la délibération de création d'emploi.

66

66

















### Décision individuelle d'avancement

-  - **Création d'un poste correspondant au nouveau grade.** (il n'est pas nécessaire d'attendre la fin de la procédure, mais il est possible d'anticiper et de délibérer dans le sens de la création suppression avec effet au .././...)
-  - Publicité du tableau d'avancement par le CDG
-  - Arrêté individuel d'avancement de grade de l'agent

67

67

- 1° Établir quotas et les Lignes Directrices de Gestion**
  -  - Discussion sur une proposition des taux dans chaque assemblée délibérante
  -  - **Saisine pour avis du Comité Technique (CT)** sur les **Quotas envisagés** et sur le projet de **Lignes Directrices de Gestion** **30 novembre 2020 au plus tard**
  -  - Séance du Comité Technique (10 décembre 2020) : Le CDG notifie l'**avis du CT** sur les projets (LDG et quotas)
  -  - **Délibération** de chaque assemblée délibérante validant les taux et (modèle sur notre site)
  -  - L'autorité (Maire/Président) arrête ses LDG et communique aux agents
- 2° Evaluer les agents**
  -  - Envoi des supports de compte-rendu par le CDG (mi novembre 2020)
  -  - **Entretiens annuels d'évaluation avec supérieur hiérarchique direct**
  -  - **Retour des comptes-rendus d'évaluation au CDG (copie)**  
**pour le 31 janvier 2020 au plus tard**  
(pour tous les agents, pas seulement ceux pouvant bénéficier d'un avancement de grade)
- 3° Proposer les tableaux**
  -  - Le CDG enverra les formulaires d'aide à la proposition des tableaux d'avancements individuels **fin 2020-début 2021**
  -  - Retour des formulaires **avant la date préconisée par le CDG** en respectant les consignes.
  -  - Le CDG publie les tableaux d'avancement de grade et revient vers les collectivités pour finaliser l'avancement...
- 4° Acter les avancements individuels**
  -  - **Création d'un poste correspondant au nouveau grade.** (il n'est pas nécessaire d'attendre la fin de la procédure, mais il est possible d'anticiper et de délibérer dans le sens de la création suppression avec effet au .././...)
  -  - Publicité du tableau d'avancement par le CDG
  -  - Arrêté individuel d'avancement de grade de l'agent

68

Webinaire R.H.  
du C.D.G.48



## Memento procédure avancement de grade 2021



Vendredi 27 novembre 2020



## Service Ressources Humaines

- Statut / Carrières -

Webinaire R.H.  
du C.D.G.48



## VOS QUESTIONS...

- > intégrer des connaissances statutaires sur l'avancement de grade
- > être en mesure d'appliquer les nouvelles obligations légales
- > identifier les étapes à respecter pour les avancements de grade 2021

69

Vendredi 27 novembre 2020

*L'avancement de grade et les lignes directrices de gestion*



## Service Ressources Humaines

- Statut / Carrières -

## MERCI DE VOTRE ATTENTION

Webinaire R.H.  
du C.D.G.48



Mardi 6 novembre 2018

70