

## **PROCEDURE POUR LES AVANCEMENTS DE GRADE :**

**Pour nommer un fonctionnaire sur le grade supérieur, par le biais de l'avancement de grade, il faut respecter, chronologiquement, les étapes suivantes :**

- 1) Saisine du Comité Technique (CT) pour avis sur la proposition de ratios (= nombre maximum de fonctionnaires déterminé par un taux de promotion à l'effectif des fonctionnaires remplissant les conditions pour être promu à un grade donné) pour chaque grade d'avancement *sauf pour le cadre d'emplois des agents de police municipale* :** un imprimé de saisine est disponible sur le site internet du Centre [www.cdg50.fr](http://www.cdg50.fr) (Instances Paritaires → CT → Imprimés → Imprimés de saisine du CT à télécharger : quotas d'avancement de grade).

**RAPPELS :** d'une part, au 1<sup>er</sup> janvier 2017, l'appellation de certains grades a été modifiée, le Centre de Gestion vous invite à saisir le Comité Technique avant de délibérer pour arrêter des ratios d'avancement de grade pour ces nouveaux grades (excepté pour les collectivités qui auraient délibéré par cadres d'emplois).

D'autre part, des cadres d'emplois ont été créés (exemple : le cadre d'emplois des ingénieurs en chef), mais aussi des nouveaux grades au sein de cadres d'emplois existants (exemple : le grade d'attaché hors classe). **Dans ces cas, même si la collectivité avait délibéré par cadres d'emplois (dans la seconde situation), il convient qu'une nouvelle délibération soit prise après saisine du Comité Technique.** Dans le cas contraire, aucun avancement de grade ne pourra être prononcé.

Enfin, les communes nouvelles, les nouveaux EPCI doivent délibérer sur leurs quotas d'avancement de grade, après avis du Comité Technique, afin de garantir l'uniformisation des quotas préexistants dans les communes, dans les EPCI d'origine : **toute nouvelle délibération doit nous être adressée avec la proposition d'inscription au tableau.**

- 2) Avis du Comité Technique (placé auprès du Centre de Gestion ou propre s'agissant des collectivités et établissements publics d'au moins 50 agents).**
- 3) Délibération de l'organe délibérant pour fixer ou modifier les ratios :** la validité de la délibération fixant les taux d'avancement peut être sans limitation de durée. Il faut cependant procéder régulièrement à l'actualisation de la délibération en fonction de l'évolution des effectifs de la collectivité et de la publication des textes réformant les carrières des fonctionnaires (exemple : modification des grades dans le cadre de la PPCR). **AUCUN AVANCEMENT NE PEUT AVOIR LIEU SANS CETTE DELIBERATION.**

- 4) Délibération (non nominative) pour créer l'emploi sur le nouveau grade (il faut y faire mention de la durée hebdomadaire), SAUF si l'emploi figure déjà au tableau des effectifs et qu'il est vacant : attention aux seuils démographiques à respecter en catégorie A.** Depuis la loi n°2012-347 du 12/03/2012 modifiée relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique (article 45), **la déclaration de création ou de vacance d'emploi n'est plus obligatoire pour l'accès aux grades d'avancement.**

- 5) Saisine de la Commission Administrative Paritaire (CAP) correspondant à la catégorie hiérarchique (A, B ou C) à laquelle appartient l'agent promouvable pour inscription au tableau annuel sous réserve de remplir les conditions définies par le statut particulier du cadre d'emplois.**

L'imprimé est disponible sur le site [www.cdg50.fr](http://www.cdg50.fr) (Instances Paritaires → CAP → Imprimés → Imprimés de saisine de la CAP à télécharger : avancement de grade), la procédure est la suivante :

- a) Télécharger et compléter l'imprimé de saisine de la CAP :** en établissant un ordre parmi les fonctionnaires proposés.
- b) L'imprimer en double exemplaire et les faire signer par l'autorité territoriale.**
- c) Transmettre au Centre ces deux exemplaires originaux, accompagnés, le cas échéant, des pièces suivantes :**
  - **délibération fixant les taux d'avancement de grade (si non transmise précédemment),**
  - **attestation de réussite à l'examen professionnel** (pas le relevé de notes) à demander au Centre organisateur (hors CdG 50).

### **ATTENTION :**

- **proratisation pour les agents à TNC < 17h30min/35h :** l'ancienneté de service est calculée en fonction du temps de service effectivement accompli, compte-tenu du nombre d'heures de service hebdomadaire affecté à l'emploi.
- **pour les fonctionnaires intercommunaux et les fonctionnaires à temps complet cumulant un emploi à temps non complet, chaque autorité territoriale doit établir un dossier.**

- 6) Après avis de la CAP compétente, les fonctionnaires retenus sont inscrits sur le tableau annuel d'avancement (→ la nomination doit intervenir avant le 31 décembre de l'année du tableau) **et selon l'ordre de mérite : celui-ci déterminera l'ordre des nominations.** Cette inscription n'emporte pas toutefois obligation de nomination de tous les fonctionnaires inscrits sur le tableau (Conseil d'Etat, 20 janvier 1988, requête n°68435, M.M).**

- 7) Prise de l'arrêté individuel portant avancement de grade dans l'ordre du tableau d'avancement de grade, et au plus tôt à la date à laquelle toutes les conditions statutaires sont remplies, dans le respect des ratios préalablement déterminés par l'assemblée délibérante. *En effet, à l'exception du cadre d'emplois des agents de police municipale, ces nominations devront être prononcées dans la limite des quotas qui ont été fixés par l'assemblée délibérante de chaque collectivité ou établissement public après avis du Comité Technique.***

La date d'effet d'un avancement de grade ne pourra être rétroactive que pour autant que le poste correspondant aura été créé par délibération ou est vacant au tableau des emplois. (La délibération prise par l'organe délibérant doit être transmise au contrôle de légalité et être publiée pour acquérir son caractère exécutoire).

- 8) La suppression du poste, devenu vacant, ne pourra intervenir par délibération (de suppression d'emploi et modification du tableau des emplois) qu'après avis du Comité Technique,** (article 97 de la loi n°84-53 du 26/01/1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale). Un imprimé de saisine du Comité Technique est disponible sur le site [www.cdg50.fr](http://www.cdg50.fr) (Instances Paritaires → CT → Imprimés → Imprimés de saisine du CT à télécharger : suppression d'un poste permanent vacant). Toutefois, un emploi peut demeurer vacant au tableau des emplois de la collectivité mais doit, dans ce cas, être budgété.