

JE SOUHAITE NOMMER MON AGENT À L'AVANCEMENT DE GRADE QUE DOIS-JE FAIRE ?

→ Au préalable, que dois-je vérifier ?

- Vérifier l'existence de Lignes Directrices de Gestion (LDG) en cours de validité**, arrêtées après avis du Comité Social Territorial (CST)

Sinon : Prendre un arrêté fixant les LDG après avis du CST **avant d'établir le tableau annuel d'avancement de grade.**

⚠ *Aucune nomination ne peut intervenir tant que la collectivité/l'établissement ne dispose pas de LDG en cours de validité.*

- Vérifier l'existence d'une délibération fixant les quotas d'avancement pour le grade considéré**
Sinon : Préparer un projet de délibération fixant les quotas et saisir le CST, **avant la date d'effet souhaitée pour la nomination (et avant de procéder à la nomination)**

La durée de ces délibérations n'étant pas limitée dans le temps, il n'est pas nécessaire d'exécuter ces points tous les ans.

- Vérifier l'existence d'une délibération ayant créé le poste pour le grade considéré à la date de nomination souhaitée**
Sinon : Prendre la délibération pour créer le poste, **avant la date d'effet souhaitée pour la nomination (et avant de procéder à la nomination).**

⚠ *Si l'agent remplit les conditions au 1^{er} janvier de l'année N mais que le poste n'a pas été créé à cette date, l'employeur ne peut pas le proposer et le nommer à cette date.*

NOTA : Si l'accès au grade est lié à un seuil démographique, le poste ne pourra pas être légalement créé si le seuil démographique n'est pas atteint (ex : 1 poste au grade d'attaché principal ne peut être créé que dans une collectivité d'au moins 2000 habitants).

L'agent ne peut donc être nommé à une date antérieure à la date de création du poste et à la délibération sur les quotas, même s'il remplit les conditions avant.

→ Comment effectuer mon choix ?

- Vérifier que chaque agent proposé remplit bien les conditions statutaires (ancienneté, formation et/ou examen professionnel...).**
- Vérifier que les agents proposés au choix, ont été bien évalués en N-1** (compte-rendu d'entretien dans le dossier individuel de l'agent).
- Établir les possibilités de nomination au regard des ratios pour les avancements en catégorie B (NES).**
- Pour les agents intercommunaux (même grade dans plusieurs collectivités), se rapprocher des autres employeurs pour connaître leur position et fixer avec eux une date de nomination commune.**

En cas de désaccord, application de la règle des 2/3 (art. 14 du décret n°91-298 du 20 mars 1991) : « Les décisions relatives à la notation, l'inscription sur un tableau d'avancement, l'avancement de grade, l'admission éventuelle au bénéfice d'un classement au groupe supérieur de rémunération et la nomination au titre de la promotion interne mentionnés à l'article L 523 du CGFP d'un fonctionnaire territorial qui occupe le même emploi à temps non complet dans plusieurs collectivités ou établissements, sont prises, après avis ou sur propositions des autres autorités territoriales concernées, par l'autorité de la collectivité ou de l'établissement auquel le fonctionnaire consacre la plus grande partie de son activité et, en cas de durée égale de son travail dans plusieurs collectivités ou établissements, par l'autorité territoriale qui l'a recruté en premier. En cas de désaccord entre les autorités territoriales, les décisions autres que celles relatives à la notation ne peuvent être prises que si la proposition de décision recueille l'accord des deux tiers au moins des autorités concernées, représentant plus de la moitié de la durée hebdomadaire de service effectuée par l'agent ou de la moitié au moins des autorités concernées représentant plus des deux tiers de cette durée. »

- Dresser un projet d'arrêté portant tableau annuel d'avancement de grade en tenant compte de vos LDG et de la part respective des hommes et des femmes :
 - En indiquant l'ordre de priorité au regard des mérites respectifs des agents, si plusieurs agents sont retenus,
 - En indiquant la date d'effet de la nomination souhaitée.

➔ Comment effectuer la nomination ?

Il convient d'effectuer les tâches suivantes en respectant l'ordre indiqué ci-dessous.

- Compléter un dossier d'avancement de grade par grade et par collectivité/établissement accompagné des pièces justificatives suivantes :
 - Le tableau des agents promouvables envoyé par le CDG28, le cas échéant accompagné d'un tableau complémentaire s'il manque des agents.
 - Le projet d'arrêté portant tableau annuel d'avancement (un par grade et par an) **NON SIGNÉ**.
 - **Une attestation sur l'honneur de l'année de l'avancement, par grade**, téléchargeable la base documentaire sur le site internet du CDG28, dans le dossier de proposition.
 - Le cas échéant, **copie des attestations de réussite aux examens professionnels**.
 - Le cas échéant, **copie des attestations de Formation Continue Obligatoire (FCO) pour les agents relevant du cadre d'emplois de la police municipale (sauf les gardes champêtres)**.
 - Le cas échéant si non préalablement transmise, **copie de l'arrêté instaurant les LDG au sein de la collectivité**.
- Après validation du CDG28, signer l'arrêté portant tableau annuel d'avancement (un par grade et par an et par collectivité/établissement).
- Transmettre l'arrêté portant tableau annuel d'avancement de grade au CDG28 pour qu'il en assure la publicité et vous édite les arrêtés individuels d'avancement de grade.
- Afficher ce tableau dans les locaux de la collectivité.
- Établir l'arrêté individuel de nomination de l'agent dans le grade, sur la base du projet d'arrêté transmis par le CDG28, **au plus tard le 31 décembre de l'année N**.

NOTA : Les nominations ont lieu dans l'ordre de l'arrêté portant tableau annuel

☞ Précisions sur la date d'effet de la nomination :

- **Au plus tôt** au 1^{er} janvier et à la date à laquelle l'agent remplit les conditions et sous réserve :
 - Que des LDG en cours de validité aient été adoptées par la collectivité,
 - Que l'emploi ait été préalablement créé par délibération ou qu'un poste soit vacant au tableau des effectifs,
 - Que la délibération fixant les quotas d'avancement de grade ait été prise.

NOTA : Pour les cadres d'emplois de catégorie B soumis à une règle de ratio, les nominations au choix qui découlent des nominations après examen, ne pourront pas intervenir avant la date de nomination de l'agent en bénéficiant après examen.

- **Au plus tard**, au 31 décembre (compte tenu du caractère annuel du tableau d'avancement de grade).

- Vérifier que l'agent accepte l'emploi qui lui est assigné dans son nouveau grade (*en cas de modification de la fiche de poste*).
- Notifier à l'agent l'arrêté individuel (non transmissible au contrôle de légalité).
- Transmettre une copie de cet arrêté au CDG28 et au comptable public.
- Le cas échéant, saisir le CST en vue de la suppression éventuelle de l'emploi correspondant à l'ancien grade, après nomination de l'agent sur son nouveau grade.
- Prendre une délibération de suppression de l'emploi correspondant à l'ancien grade.