

## JE SOUHAITE NOMMER MON AGENT A L'AVANCEMENT DE GRADE

### QUE DOIS-JE FAIRE APRES L'AVIS DE LA CAP?

#### ➔ Au préalable, que dois-je vérifier ?

- Vérifier dans le tableau des effectifs l'existence d'un poste vacant correspondant au grade ouvert à l'avancement de grade

Sinon : prendre la délibération de création de poste

**⚠** La nomination ne pourra intervenir que si cette délibération a été rendue exécutoire. L'agent ne pourra être nommé à une date postérieure à la date de création du poste, même si l'agent remplit les conditions avant.

#### ➔ Comment effectuer ma nomination ?

A réception de l'avis de la CAP, il convient d'effectuer les tâches suivantes en respectant l'ordre indiqué :

- Etablir l'arrêté portant tableau annuel d'avancement (un par grade et par an)



Un modèle de tableau est accessible sur le site [www.cdg28.fr](http://www.cdg28.fr) accès extranet à l'emplacement : [Accueil](#) / [Documentation](#) / [Avancement de grade, promotion interne et reclassement](#) / [Tableau annuel avancement de grade](#)

- Transmettre le tableau annuel d'avancement de grade au CDG pour qu'il en assure la publicité
- Afficher ce tableau dans les locaux de la collectivité
- Etablir l'arrêté individuel de nomination de l'agent dans le grade **avant le 31 décembre**



Des modèles d'arrêtés de nomination et des fiches de classement sont accessibles sur le site [www.cdg28.fr](http://www.cdg28.fr) accès extranet à l'emplacement : [Accueil](#) / [Documentation](#) / [Avancement de grade, promotion interne et reclassement](#) / [fiche de classement avancement de grade](#)

**NOTA** : Les nominations ont lieu dans l'ordre du tableau.



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

- **Au plus tôt** : à la date validée par la CAP sous réserve que l'emploi ait été préalablement créé et 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 Centre de Gestion
- Saisir le Comité Technique en vue de la suppression éventuelle de l'emploi correspondant à l'ancien grade