

Mesdames et Messieurs les Maires et  
les Présidentes et Présidents  
d'Etablissements Publics d'Eure-et-Loir

Luisant, le 23 juin 2017

Réf : RRH/CIRCULAIRE n°2017-16

Destinataires : collectivités et EP affiliés

Mode de transmission : courrier

PJ : Tableaux de propositions d'avancement de grade et annexes pratiques

**Objet : Possibilités d'avancement de grade au titre de l'année 2017 pour les cadres d'emplois des ingénieurs en chef territoriaux, des administrateurs territoriaux, des emplois fonctionnels de direction, des psychologues et des conservateurs du patrimoine, des conservateurs des bibliothèques, des attachés de conservation du patrimoine et les bibliothécaires**

**I. Rappels réglementaires**

**II. Spécificités pour l'année 2017**

**III. Procédure et calendrier**

Vous trouverez ci-joint(s) le(s) tableau(x) des possibilités d'avancement de grade de vos agents appartenant aux cadres d'emplois des ingénieurs territoriaux et des agents de police municipale, au titre de l'année 2017.

**Il vous appartient de statuer sur le choix et la date d'avancement souhaitée, et de nous les retourner impérativement signés, pour un passage à la CAP du 23 novembre 2017 (dernière CAP de l'année):**

**Retour avant le 11 septembre 2017**

En cas de non-respect de ce délai, faute d'un examen de vos propositions par la CAP en 2017, vous ne pourrez pas nommer vos agents en 2017. Il vous appartiendra de les proposer à l'avancement de grade en 2018.

**Les tableaux transmis concernent les cadres d'emplois pour lesquels les décrets d'application du PPCR (protocole sur les parcours professionnels, les carrières et les rémunérations) sont parus dernièrement, à savoir :**

Catégorie	Cadres d'emplois concernés
A	Ingénieurs en chef territoriaux
	Attachés de conservation du patrimoine
	Bibliothécaires
	Psychologues
	Conservateurs du patrimoine
	Conservateurs des bibliothèques

## I. RAPPELS REGLEMENTAIRES SUCCINCTS

Pour obtenir des précisions sur la procédure d'avancement de grade, le CdG28 vous invite à consulter une **fiche explicative** qui détaille tous les aspects réglementaires qui vous sont présentés succinctement ci-dessous.



Cette fiche explicative sur l'avancement de grade 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

### 1. Définition

L'avancement de grade constitue une possibilité d'évolution de carrière à l'intérieur d'un même cadre d'emplois. L'accès au grade supérieur ouvre donc à l'agent la possibilité d'exercer de nouvelles fonctions et de bénéficier d'un traitement de base augmenté.

L'avancement de grade a lieu d'un grade au grade immédiatement supérieur, le « saut de grade » étant interdit.

Exemples d'avancements de grade :

Cadre d'emplois	Grade initial	Grade d'avancement
Des agents de police municipale	Gardien-brigadier (C2)	Brigadier chef principal (échelle spécifique)
Des ingénieurs	Ingénieur (A) Ingénieur Principal (A)	Ingénieur Principal (A) Ingénieur hors classe (A)

L'avancement de grade n'est cependant pas une obligation pour l'employeur, mais une possibilité de récompenser le mérite, la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle de l'agent au regard des besoins de la collectivité et de l'adéquation du grade aux missions confiées.

**Il n'existe aucun droit pour l'agent à bénéficier d'un avancement de grade.**

## 2. Les agents promouvables à l'avancement de grade

Les avancements de grade ne concernent **que les agents titulaires, en position d'activité ou de détachement**, à temps complet ou non. Les stagiaires ne peuvent pas bénéficier d'un avancement de grade.

## 3. Les conditions à remplir pour le fonctionnaire

- Pour être promu, l'agent **doit en principe remplir les conditions statutaires au cours de l'année d'établissement du tableau annuel d'avancement de grade.**



**Exceptions :** Parfois les statuts particuliers prévoient une appréciation au 1er janvier de l'année de l'établissement du tableau d'avancement de grade.

- Les conditions d'avancement de grade sont selon les grades liées à des **conditions d'ancienneté, et/ou d'appartenance à un échelon, et/ou de réussite à un examen professionnel, et/ou de seuil démographique, et/ou de durée de services effectifs** .... Ces conditions **figurent dans les statuts particuliers des différents cadres d'emplois.**



Le livret « conditions avancement de grade et promotion interne (mises à jour en juin 2017) », 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

**A NOTER :** Le CDG 28 n'a pas la possibilité de vérifier avant la transmission des tableaux le respect de la condition de seuil démographique, ni la nature de l'emploi occupé ou sa place dans l'organigramme notamment pour les avancements à un grade « Hors classe », ni de réussite à l'examen professionnel.  
Il appartient donc à la collectivité de les vérifier, avant de proposer l'agent.

## II. LES SPECIFICITES POUR 2017

Pour les agents ayant fait l'objet d'un reclassement dans le cadre du PPCR, les décrets prévoient parfois des dispositions transitoires en 2017 concernant les modalités d'avancement de grade :

Cadres d'emplois	Conditions d'avancement de grade	Règles de classement pour la nomination
Psychologues	Nouvelles conditions (conditions applicables au 1.01.2017)	Règles de classement transitoires (art.12 du décret 2017-545)
Les ingénieurs en chef	Nouvelles conditions	Nouvelles modalités de classement
Les conservateurs du patrimoine Et Conservateurs des bibliothèques		
Attachés de conservation du patrimoine		
Les bibliothécaires		

### III. PROCEDURE ET CALENDRIER

**L'inscription des propositions d'avancement en CAP est conditionnée par la réception par le CdG des arrêtés de reclassement au 1<sup>er</sup> janvier 2017 !**

**Etape n°1** Fin juin 2017, le Centre de Gestion adresse aux collectivités employeurs, les tableaux de propositions d'avancement, par grade, des agents des cadres d'emplois susvisés susceptibles d'être promus au titre de l'année 2017.

**NOTA :** Lorsqu'un avancement est possible par 2 voies (au choix ou après examen), vous recevez 2 tableaux de proposition : 1 selon les conditions au choix, 1 selon les conditions après examen.

**Etape n°2** A réception de ces tableaux, la collectivité doit :

- Vérifier que les tableaux transmis mentionnent tous les agents susceptibles d'être promus ;

Il appartient à la collectivité d'actualiser sa liste des agents promouvables, en complétant un tableau vierge des agents promouvables, après vérification des conditions d'avancement, pour les agents ne figurant pas sur le tableau proposé par le CdG.

*Exemple : Un agent arrivé en cours d'année par voie de mutation, pour lequel le CdG n'a pas connaissance de la carrière antérieure de l'agent, n'apparaîtra pas sur le tableau de proposition d'avancement.*



Le tableau vierge est disponible sur notre site [www.cdg28.fr](http://www.cdg28.fr) accès extranet des collectivités à l'emplacement : [Accueil/ Documentation/ Avancement de grade, promotion interne et reclassement/ Avancement de grade.](#)

- Vérifier que tous ces agents remplissent les conditions statutaires requises (ancienneté, échelon, seuil....);



Nous attirons votre attention sur le fait que si le tableau transmis vous propose un agent avec la mention «Etre titulaire de l'examen professionnel », cela ne signifie pas que le CdG a estimé les conditions d'avancement statutaires remplies. Il appartient en effet à la collectivité de vérifier que l'agent est bien titulaire de l'attestation de réussite à l'examen.

- Recenser les lauréats éventuels à un examen professionnel,



Pour ces agents, la date apparaissant sur le tableau de proposition devra le cas échéant être modifiée : la date fixée ne pourra être antérieure à la date de réussite à l'examen.



- Pour les avancements «au choix», fournir une copie du compte rendu de l'entretien de l'année N-1 ;

Si le compte-rendu a déjà été transmis au CdG en début d'année, la collectivité n'a pas besoin d'en renvoyer une copie.

- Pour les agents intercommunaux : les collectivités employeur devront donc convenir d'une date commune de nomination.

Chaque collectivité recevra du CdG un tableau de propositions, chaque collectivité devra donc proposer l'agent à une même date (et inscrire l'agent sur l'arrêté portant tableau annuel d'avancement, et prendre son arrêté individuel de nomination). Il est indispensable de disposer du compte-rendu de la collectivité principale.

**Etape n°3** Pour le 11 septembre 2017 au plus tard, la collectivité doit renvoyer au Centre de Gestion le ou les tableau(x) des agents promouvables dûment complété, daté(s) et signé(s) par l'Autorité Territoriale, accompagné(s) le cas échéant, de :

- Pour les avancements soumis à « examen professionnel »
  - Les attestations de réussite à l'examen professionnel
- Pour les avancements « au choix »
  - La copie du compte rendu de l'entretien de l'année N-1

**Etape n°4** le 23 novembre 2017, la Commission Administrative Paritaire (CAP) examinera les propositions d'avancement.

Si les dossiers ne peuvent pas être présentés à la CAP du 23 novembre (incomplet, non reçu dans les délais ...), ils ne pourront plus être examinés en 2017, cette CAP étant la dernière de l'année. Les agents devront être proposés en 2018.

**Etape n°5** Après la séance de la CAP (fin novembre 2017), le Centre de Gestion adressera aux collectivités l'avis rendu par la CAP sur les projets de tableaux annuels d'avancement de grade

**Etape n°6** A réception de cet avis, la collectivité devra prendre d'abord un arrêté portant tableau annuel d'avancement de grade (un par grade), puis devra effectuer les 2 mesures de publicité requises (affichage en interne + transmission au CdG pour affichage).



Le modèle d'arrêté portant « tableau annuel d'avancement de grade » est accessible sur notre site à l'emplacement :

[Accueil / Documentation / Avancement de grade, promotion interne et reclassement / Avancement de grade.](#)

Etape n°7

Une fois ces publicités effectuées, et avant le 31 décembre 2017, la collectivité pourra prendre l'arrêté individuel d'avancement de grade, et le notifier à l'agent.

Elle en transmettra une copie au Centre de Gestion et à la trésorerie.



Pour les agents intercommunaux, il appartient à chaque collectivité employeur de prendre un arrêté de nomination à une date d'effet identique.

\* \* \*

Je vous prie d'agréer, Madame le Maire, Monsieur le Maire, Madame la Présidente, Monsieur le Président, l'expression de mes salutations.



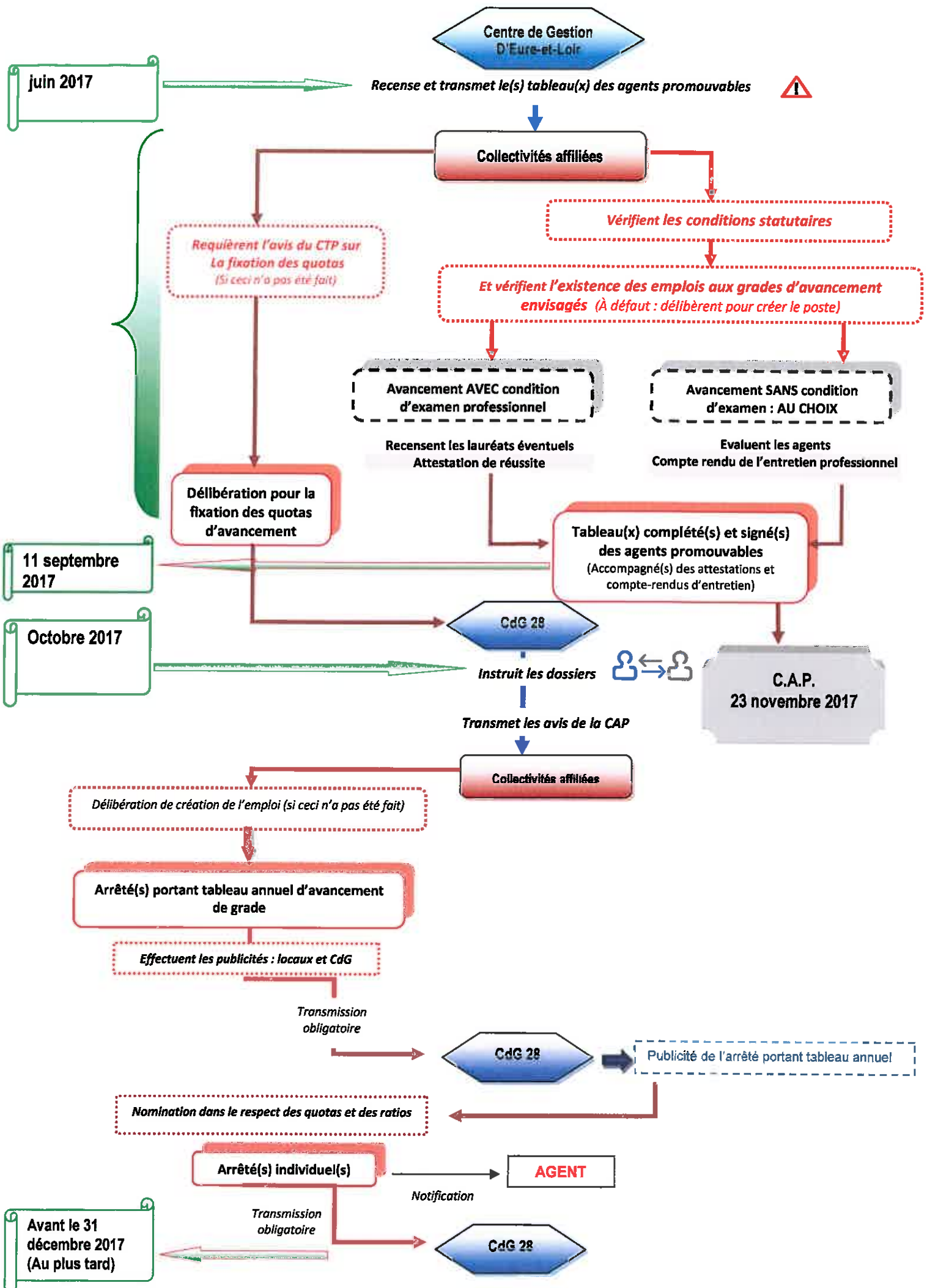
Pour le Président empêché  
La vice-Présidente

Annie DELTROY



**PENSER A TRANSMETTRE TRES REGULIEREMENT AU CdG 28 UNE COPIE DE TOUS LES ACTES AYANT TRAIT A VOTRE PERSONNEL** (les arrêtés de nomination, arrêtés d'avancement, arrêtés portant sanction, arrêtés d'attribution de la NBI, arrêtés de mise à la retraite, arrêtés acceptant la démission, contrats publics ou privés et leur avenant, des délibérations sur le personnel, entretiens professionnels.... à l'exception des fiches de postes, des fiches de payes et des arrêtés portant attribution du régime indemnitaire).

# SCHEMA RECAPITULATIF :





## JE SOUHAITE PROPOSER UN AGENT A L'AVANCEMENT DE GRADE

### QUE DOIS-JE FAIRE ?

#### • SI AGENT INTERCOMMUNAL (même grade dans plusieurs collectivités)

- ☐ Se rapprocher de l'autre collectivité ou des autres collectivités pour arrêter une position commune et une date de proposition identique si l'agent est proposé par toutes

En cas de désaccord, application de la règle des 2/3 (art. 14 du décret n°91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet) :

*« 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 39 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée précitée 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. »*

#### • POUR TOUS LES AGENTS

##### ➔ **Au préalable, que dois-je vérifier si j'envisage de proposer un agent ?**

- ☐ Vérifier l'existence d'une délibération fixant les quotas d'avancement pour le grade considéré
- ☐ Sinon : préparer un projet de délibération et saisir le Comité Technique (CT) dans l'année de la nomination (et avant de procéder à la nomination)

##### ➔ **Comment effectuer mon choix ?**

- ☐ Vérifier que chaque agent proposé remplit bien les conditions statutaires (ancienneté ou examen professionnel...)



Le livret « conditions avancement de grade et promotion interne » est accessible sur le site [www.cdq28.fr](http://www.cdq28.fr) accès extranet à l'emplacement :  [Accueil](#) / [Documentation](#) / [Avancement de grade, promotion interne et reclassement](#)

- ☐ Remplir le tableau de proposition transmis par le CdG en
  - Entourant OUI/ NON
  - En indiquant l'ordre de priorité si plusieurs agents proposés
  - En indiquant la date d'effet
  - Pour les agents proposés au choix : fournir copie du dernier compte-rendu d'évaluation annuel N-1
- ☐ Faire signer le tableau de proposition à l'Autorité Territoriale,
- ☐ Transmettre le tableau et pièces jointes au CdG 28 pour avis CAP avant le 11 septembre 2017

## **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
- ☐ Si non : prendre la délibération de création de poste

 **La nomination ne pourra intervenir que lorsque cette délibération a été rendue exécutoire.**

#### **→ Comment effectuer la 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



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.**

**POUR 2017 : La réglementation prévoit des règles spécifique de classement : contacter votre gestionnaire carrière**



#### **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 et soit exécutoire.
  - **Au plus tard**, au 31 décembre 2017 (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

**NOTA : Si l'agent peut bénéficier d'un avancement d'échelon dans son nouveau grade et qu'il avait obtenu antérieurement un avis de la CAP pour un avancement d'échelon au minimum dans son ancien grade, la collectivité devra ressaisir la CAP préalablement, pour lui en faire bénéficier.**

- ☐ Saisir le Comité Technique en vue de la suppression éventuelle de l'emploi correspondant à l'ancien grade

#### **→ Quand effectuer la nomination ?**

- ☐ Après l'avis favorable de la CAP
- ☐ Après la transmission de l'arrêté portant tableau annuel d'avancement de grade au CdG
- ☐ Avant le 31 décembre de l'année en cours