CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE L'AUDE

Avancement de grade

Références :

Code général de la fonction publique ;
Décret n° 91-298 du 20 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires nommés dans des emplois permanents à temps non complet (art.13 et 14) ;
Décret n°2006-1695 du 22 décembre 2006 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux cadres d'emplois des fonctionnaires de la catégorie A de la fonction publique territoriale
Décret n°2010-329 du 22 mars 2010 portant dispositions statutaires communes à divers cadres d'emplois de fonctionnaires de la catégorie B de la Fonction Publique Territoriale
Décret n°2016-596 du 12 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la Fonction Publique territoriale

Étape 1 Lignes directrices de gestion	• Chaque collectivité établit son projet de LDG • Soumis pour avis au CST départemental (coll. de moins de 50 agents) ou à son CST propre • Arrêté LDG pour une durée maximale de 6 ans • Information des LDG auprès de tous les agents par tous moyens
Étape 2 Préparation du tableau d'avancement	• Réception et vérification des tableaux d'avancement de grade transmis par le CDG11 • Calcul du nombre d'avancements possibles en fonction des ratios (Penser à vérifier que la délibération des ratios a été prise après avis du CST) • Examen de chaque situation • Etablissement de la liste des agents proposés à l'avancement sur la base des LDG
Étape 3 Etablissement du tableau d'avancement	• Un seul tableau une fois par an • Arrêté de l'autorité territoriale fixant le tableau d'avancement (modèle sur le site) • Envoi du tableau au CDG pour publicité
Étape 4 Tableau des effectifs	• Délibération créant les postes correspondants • Pas de déclaration de vacance d'emploi requise (Penser à l'avis du CST sur les suppressions de poste correspondantes avant de supprimer par délibération les emplois devenus inutiles)
Étape 5 Nominations	• Arrêtés individuels d'avancement de grade • Pas de transmission au contrôle de légalité • Envoi des arrêtés au CDG
Étape 6 Réclamations	• Communication à la demande de l'agent des raisons ayant motivé sa non-inscription sur le tableau d'avancement, en s'appuyant sur les LDG • L'agent peut se faire assister d'un conseiller syndical