

FICHE DE PROCEDURE : Avancement de grade

L'**avancement de grade** permet à un fonctionnaire titulaire d'accéder à un grade supérieur à l'intérieur d'un même cadre d'emplois.

En général, l'avancement de grade a lieu de façon continue d'un grade au grade immédiatement supérieur.

Celui-ci a lieu après inscription sur un tableau d'avancement :

- soit au choix, par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents ;
- soit après une sélection par voie d'examen professionnel.

Le Centre de Gestion met à disposition des collectivités un **guide** relatif aux avancements de grade, [consultable ici](#).

Ce document présente, en particulier, la procédure de nomination d'un agent à l'avancement, ainsi que les conditions statutaires que chaque intéressé doit satisfaire pour être promu. Il mentionne également les conditions de strate démographique pour la création de certains grades relevant de la catégorie A.

La lecture de ce guide est indispensable, afin de procéder à la vérification de la situation de chacun des agents, et des propositions soumises.

La loi oblige toutes les collectivités territoriales à définir leurs **Lignes Directrices de Gestion (LDG)** à partir du 1^{er} janvier 2021. Vous retrouverez toutes les informations relatives aux LDG [en cliquant ici](#).

Quelles sont les étapes de l'avancement de grade ?

1^{ère} étape : Choisir les agents promouvables à inscrire au tableau d'avancement

En fonction :

- Des conditions d'ancienneté à remplir par le fonctionnaire
- De la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience
- Des conditions particulières à la collectivité
- Des lignes directrices de gestion (**arrêté pris par l'autorité territoriale après avis du comité social territorial**)
- De la part respective femmes/hommes

2^{ème} étape : Inscrire au tableau les agents susceptibles d'être promus

Le service Carrières met à disposition des collectivités et établissements un projet de tableau d'avancement de grade pour chaque cadre d'emplois. L'autorité territoriale exerce son choix en tenant compte de la parité femmes/hommes :

- Un seul tableau par an et par grade
- Aucune obligation d'inscrire sur les tableaux tous les agents remplissant les conditions pour bénéficier d'un avancement
- Etablissement des tableaux d'avancement par l'autorité territoriale : les tableaux sont valables jusqu'au 31 décembre de l'année au titre de laquelle ils sont établis

3^{ème} étape : Fixer le tableau annuel d'avancement de grade

La collectivité ou l'établissement public établit un arrêté portant tableau d'avancement de grade :

- à publier ou afficher en mairie ou établissement public
- à transmettre au CDG17 pour publicité

4^{ème} étape : Procéder à la nomination

Au regard :

- **Des ratios de promotion**

Exceptions : le cadre d'emplois des agents de police municipale l'avancement aux grades d'administrateur général, d'attaché hors classe, d'ingénieur général et d'ingénieur hors classe (dispositif spécifique).

- **Du seuil de nomination** pour les avancements de grade pour la catégorie B dans le Nouvel Espace Statutaire (NES)
- **De l'existence d'un poste vacant** au tableau des effectifs ou à la création du poste par délibération
- **De l'ordre du rang** de classement du tableau
- Les agents doivent accepter les emplois qui leur sont assignés dans leurs nouveaux grades
- L'arrêté de nomination est notifié à l'agent

OPTION 1

OU

OPTION 2

La collectivité (ou l'établissement) établit l'arrêté d'avancement de grade

Sur demande de la collectivité (ou de l'établissement), le CDG rédige et transmet le projet d'arrêté de nomination par avancement de grade

L'autorité territoriale est libre de promouvoir ou non les agents inscrits sur les tableaux

Les nominations ne pourront intervenir qu'après l'élaboration des lignes directrices de gestion relatives à la promotion et à la valorisation des parcours.

Pièces justificatives à transmettre au service Carrières
pour l'établissement d'un projet d'arrêté d'avancement de grade

- ⇒ Les tableaux de proposition d'avancement de grade à télécharger sur l'Extranet Carrières
- ⇒ L'arrêté portant tableau d'avancement de grade publié en mairie ou établissement public
- ⇒ La délibération créant le poste
- ⇒ Le tableau des effectifs
- ⇒ La délibération fixant les taux d'avancement de grade
- ⇒ L'arrêté déterminant les lignes directrices de gestion

Le cas échéant :

- ⇒ L'attestation de réussite à l'examen professionnel
- ⇒ L'attestation confirmant une période de mobilité, en position d'activité ou de détachement pour certains grades relevant de la catégorie A
- ⇒ L'attestation certifiant la valeur professionnelle exceptionnelle, également, pour certains grades relevant de la catégorie A