

Fiche de procédure :

L'avancement de grade

Textes de référence : articles 33-5, 79 et 80 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984

Principe : L'avancement de grade correspond à un changement de grade à l'intérieur d'un cadre d'emplois. Il permet d'accéder à un niveau de fonctions et d'emploi supérieur. Il a lieu d'un grade au grade immédiatement supérieur dans les conditions prévues par chaque statut particulier (*ancienneté, seuils démographiques, ratios ...*).

L'avancement de grade est un avancement au choix établi par ordre de mérite, dès lors que la collectivité a défini ses **lignes directrices de gestion** en matière de Ressources Humaines après avis du **comité technique**. **A compter du 1^{er} janvier 2021, les commissions administratives paritaires ne sont plus compétentes en matière d'avancement de grade.**

Un exemple : un adjoint technique ayant 1 an d'ancienneté dans le 5^{ème} échelon et compter au moins 8 ans de services effectifs dans ce grade ou dans un grade doté de la même échelle de rémunération d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C peut prétendre à une nomination dans le grade immédiatement supérieur, soit adjoint technique principal 2^{ème} classe, dans le respect de la procédure ci-après.

1^{ère} étape : Détermination des lignes directrices de gestion en matière d'avancement de grade

⇒ L'**autorité territoriale** doit, dans le cadre de l'élaboration de ses lignes directrices de gestion, fixer par arrêté ses **orientations RH en matière d'avancement de grade après avis du comité technique** ([modèle de saisine du CT pour les lignes directrices de gestion](#)). Cette étape est **indispensable** pour procéder aux avancements de grade à compter du 1^{er} janvier 2021.

2^{ème} étape : Le tableau d'avancement de grade

⇒ Le **Centre de Gestion** recense l'ensemble des fonctionnaires remplissant les conditions nécessaires pour accéder au grade supérieur par avancement de grade et **édite le tableau des promouvables** qui est adressé aux collectivités (*ou établissements*).

⇒ L'autorité territoriale fixe dans un **tableau annuel, par grade** ([modèle](#)), la liste des fonctionnaires par ordre de mérite professionnel et en fonction des critères des critères fixés dans ses lignes directrices de gestion.

Il ne peut être dressé **qu'un seul tableau** par année civile, par grade et par collectivité. (un tableau complémentaire peut être établi exceptionnellement et sous conditions).

Ce tableau doit être affiché ou publié puis transmis au Centre de Gestion pour publicité et notifié aux agents concernés.

Aucun complément, ni modification ne peuvent intervenir sur le tableau d'avancement devenu définitif.

Les fonctionnaires inscrits au tableau ne peuvent être nommés qu'au cours de cette période de validité (l'année d'établissement du tableau). Leur nomination à une date ultérieure nécessite l'établissement d'un nouveau tableau.

3^{ème} étape : la nomination de l'agent

⇒ La nomination des agents se fait dans le respect des **ratios** déterminés par **l'assemblée délibérante**, après avis du Comité technique ([modèle de délibération](#)).

⇒ L'avancement de grade peut entraîner une **création d'emploi** correspondant au nouveau grade. S'il n'existe pas d'emploi vacant au tableau des effectifs, **l'assemblée délibérante** doit le créer. Depuis la loi du 12/03/2012 (article 45), la déclaration de création ou de vacance d'emploi n'est plus obligatoire pour l'accès aux grades d'avancement.

⇒ La nomination doit être précédée de **l'acceptation du fonctionnaire** de son nouvel emploi correspondant au nouveau grade (*mentionnée sur l'arrêté de nomination*). **L'ordre du tableau détermine l'ordre des nominations.**

⇒ Un **arrêté individuel de nomination** ([modèle](#)) dans le nouveau grade doit être pris :

L'arrêté portant avancement de grade peut prévoir, en application de l'article 77 de la loi du 26 janvier 1984, une date d'effet antérieure à cette transmission (*mais pas antérieure à la date d'effet de la création d'emploi*).

Il ne peut intervenir que lorsque l'arrêté portant tableau d'avancement de grade est exécutoire (*affiché et notifié*).

⇒ Pour le **calcul du classement** dans le nouveau grade, vous pouvez vous reporter à la note CDG29 intitulée « [Conditions de classements suite à avancement de grade](#) ».

Observation : Pour supprimer le grade d'origine (*si la collectivité ne souhaite pas laisser le poste vacant non pourvu au tableau des effectifs*), nous vous rappelons que le comité technique doit être consulté.

Ce document est la propriété intellectuelle du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Finistère. Il ne peut être utilisé, reproduit, modifié ou communiqué sans son autorisation.