

Avancement de grade

Dernière modification le 28/10/2010

Procédure d'avancement de grade

1. [Demander l'avis de la CAP](#)
2. Appliquer le [taux d'avancement de grade fixé par l'organe délibérant](#). Aucun avancement de grade ne peut être prononcé si la délibération fixant le taux de promotion d'avancement de grade n'a pas été prise.
3. Prendre les arrêtés fixant les [tableaux annuels d'avancement de grade](#) pour chaque grade d'avancement concerné dans votre collectivité, les communiquer pour publicité au centre de gestion et les notifier aux intéressés. Votre collectivité doit prendre qu'un seul tableau par an.
4. Demander à l'assemblée délibérante de modifier le tableau des effectifs pour que l'emploi correspondant soit créé s'il n'est pas vacant.
5. Déclarer l'emploi vacant sur le site sous la rubrique *BOURSE DE L'EMPLOI*. ([lien avec bourse de l'emploi](#))
6. [Prendre l'arrêté de nomination correspondant](#)

Propositions d'avancement de grade à soumettre à l'avis de la CAP :

- FICHE 2 : [Tableau des promouvables pour les avancements de grade](#)
- FICHE 3 : [Fiche d'avancement de grade pour les catégories A, B, ou C](#)