



GUIDE D'UTILISATION POUR LA SAISINE DE CAP

SOMMAIRE

FONCTIONNALITES :

PAGES :

I. SAISIR LA CAP POUR UN AVANCEMENT DE GRADE (AVG)	2 à 10
1) ETAPE 1 : vérification des propositions d'AVG calculées par Agirhe.....	2 à 3
2) ETAPE 2 : saisine de la CAP en ligne.....	4 à 6
3) ETAPE 3 : transmission dématérialisée des pièces justificatives.....	7
4) ETAPE 4 : consultation de l'état d'instruction des dossiers.....	8
5) ETAPE 5 : notification de l'avis de CAP.....	9
6) ETAPE 6 : création des arrêtés d'AVG après avis favorable de la CAP	10

I. SAISIR LA CAP POUR UN AVANCEMENT DE GRADE (AVG)

Les possibilités d'avancement de grade pour l'année sont calculées sur Agirhe par le service carrières.

- La collectivité doit :
- vérifier les propositions en utilisant le document de travail (étape 1)
 - saisir la CAP en ligne pour proposer ses agents (étape 2)
 - transmettre les pièces justificatives dématérialisées pour finaliser la saisine (étape 3)
 - consulter l'état d'instruction des dossiers proposés (étape 4)
 - prendre acte de la notification de l'avis de CAP (étape 5)
 - créer les arrêtés d'AVG après avis favorable de la CAP (étape 6)

🔄 SUIVRE LA PROCEDURE SUIVANTE 🔄

Cette procédure est faite à partir d'une CAP test, ne tenez pas compte des dates



1) ETAPE 1 : vérification des propositions d'AVG calculées par Agirhe

La vérification des propositions d'avancement de grade calculées par Agirhe se fait **par cadre d'emplois**.

L'impression d'un document de travail permet de vérifier ces propositions avant de faire la saisine de CAP en ligne.

Attention : Ce document de travail ne permet pas la saisine de CAP.

⇒ Un tableau apparaît, il récapitule les agents de votre collectivité et indique les possibilités d'avancement de grade.


Agents	Grade Actuel	Grade d'avancement possible	Date d'avancement possible
TEST CAP Agent A	adjoint administratif territorial principal de 2ème classe		
TEST CAP Agent B	rédacteur principal de 2ème classe	rédacteur principal de 1ère classe	01/01/2019
TEST CAP Agent C	attaché	attaché principal	01/01/2019
TEST CAP Agent D	adjoint technique territorial principal de 2ème classe	adjoint technique territorial principal de 1ère classe	
TEST CAP Agent E	psychologue de classe normale	psychologue hors classe	
TEST CAP Agent F	technicien principal de 2ème classe	technicien principal de 1ère classe	
TEST CAP Agent G	ingénieur		
TEST CAP Agent H	adjoint administratif territorial principal de 2ème classe	adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	01/03/2019
TEST CAP Agent I	adjoint technique territorial	adjoint technique territorial principal de 2ème classe	01/01/2019
TEST CAP Agent J	adjoint technique territorial principal de 2ème classe		
TEST CAP Agent K	adjoint technique territorial principal de 2ème classe		
TEST CAP Agent L	adjoint technique territorial principal de 2ème classe		
TEST CAP Agent M	adjoint technique territorial principal de 2ème classe		

Exemple dans le tableau ci-dessus :

"TEST CAP Agent B" remplit les conditions pour avancer de grade

"TEST CAP Agent A" ne remplit pas les conditions statutaires pour bénéficier d'un avancement de grade

➔ Le document de travail qui récapitule les propositions d'avancement de grade doit être **imprimé** pour une 1^{ère} **étude manuscrite**. Cette étape de vérification est **indispensable avant de pouvoir procéder à l'étape suivante** : la saisine de la CAP en ligne.



DOCUMENT DE TRAVAIL POUR LA PREPARATION DE SAISINE DE CAP
D'AVANCEMENT DE GRADE (AVG) de l'année 2019

Le tableau est un document de travail qui permet d'éditer les possibilités d'avancement de grade calculées par Agirhe sur l'année. Il ne permet pas la saisine de la CAP.

Les éditions se font à partir de : [Instances] / [CAP] / [Etat avancement de grade] / [Impression Proposition Cadre d'emploi] / [Impression Tous les cadres d'emploi] / [Export Excel]

Rappels juridiques

- L'AVG est lié à l'appréciation de critères tels que : l'évaluation professionnelle, la nature des fonctions actuelles et futures, et la formation de professionnalisation.
- Les AVG sont soumis au préalable à l'avis de la CAP. Un seul tableau par grade peut être établi par année. La nomination est possible sous réserve de respecter les ratios délibérés par la collectivité et les quotas.
- Il convient de disposer d'un poste budgétaire par délibération avant la date de nomination de l'agent : pas d'effet rétroactif.
- Les nominations doivent intervenir dans l'ordre de priorité défini dans le présent tableau par l'autorité et uniquement au cours de l'année de validité.
- Les agents intercommunaux doivent avoir une carrière unique, aussi, les autorités doivent se concerter.

Cadre d'emplois des : **ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRITORIAUX**
Catégorie : A.....B.....C.....

AGENT	GRADE/ECHELON			Date possible	Niveau	Examen-pro.	Observations
	Libellé Grade Actuel	Libellé Grade possible	Date nomination dans l'échelon et ancienneté				
TEST-CAP Agent A	adjoint administratif territorial principal de 2ème classe		Echelon : 08 depuis le : 15/10/2018 sans reliquat d'ancienneté				
TEST-CAP Agent B	adjoint administratif territorial principal de 2ème classe	adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	Echelon : 02 depuis le : 01/01/2017 sans reliquat d'ancienneté	01/03/2019			

Saut de page

1. Vérifier que les agents présents dans ce cadre d'emplois apparaissent dans cette colonne

2. Vérifier que les agents qui ont un grade possible indiqué remplissent bien les conditions d'accès pour l'avancement au grade proposé

Attention :

Si aucun grade possible n'est indiqué dans la colonne alors que l'agent remplit les conditions, écrire le grade possible dans cette colonne pour penser à l'ajouter dans le tableau de saisine lors de l'étape suivante

3. Ecrire les informations qui seront utiles à la saisine lors de l'étape suivante (ordre de priorité, examen pro)

Si un grade possible est indiqué, l'agent remplit les conditions d'ancienneté et d'échelon pour l'avancement à ce grade
Si aucun grade possible n'est indiqué :

- soit l'agent ne remplit pas les conditions statutaires (manque d'ancienneté ou obtention d'un examen professionnel)
- soit la dernière situation administrative de l'agent n'est pas validée
- soit le logiciel n'a pas pu calculer les services effectifs (ex : carrière incomplète pour les agents recrutés par mutation).



Si vous constatez des erreurs concernant la dernière situation de l'agent, il est indispensable de vérifier les arrêtés existants dans le déroulement de carrière, et de saisir les éventuels arrêtés manquants. Cependant, il est recommandé de se rapprocher du service carrières **par courriel, pour toute modification d'un acte existant**.

Cas particulier des agents intercommunaux :

toutes les collectivités employeurs doivent se concerter afin de décider ensemble si l'agent est proposé. La saisine de CAP en ligne sera réalisée, 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.



Afin de vous aider dans le contrôle de vos propositions, les conditions statutaires nécessaires pour avancer de grade sont consultables sur le site Internet du CDG63 dans :

Carrières Retraites / **Base documentaire** / **A** / **AVANCEMENT DE GRADE** / classeur des carrières-avancement de grade



2) ETAPE 2 : saisine de la CAP en ligne

La saisine de CAP en ligne se fait **par catégorie**, il faut donc avoir **vérifié au préalable tous les cadres d'emplois d'une même catégorie** avant de procéder à la saisine en ligne.

Par exemple, lorsque la vérification des propositions d'avancement de grade est faite pour tous les cadres d'emplois de catégorie C et que l'autorité territoriale a choisi les agents qu'elle souhaite proposer en CAP, alors la saisine de la CAP catégorie C en ligne peut se faire. Cette étape sera répétée pour tous les cadres d'emplois de catégorie B puis de catégorie A.

Cliquez sur :
→ INSTANCES
→ CAP
→ Nouvelle saisine/Dossiers en cours

⇒ L'écran ci-dessous apparaît.

1. Sélectionner la catégorie de la CAP que vous souhaitez saisir

2. Sélectionner le motif de saisine « avancement de grade »
Attention : ne pas choisir un autre motif de saisine

3. Cliquer sur « nouvelle demande »

⇒ L'écran ci-dessous apparaît. Descendre jusqu'à la rubrique « motif de la saisine » :

Définition

Les fonctionnaires territoriaux ont vocation à bénéficier de décisions d'avancement de grade, correspondant à un changement de grade à l'intérieur d'un cadre d'emplois et permettant l'accès à un niveau de fonctions et d'emplois plus élevé.

L'avancement de grade a lieu d'un grade au grade immédiatement supérieur. Le "saut de grade" est interdit en dehors des cas prévus par les statuts particuliers des cadres d'emplois.

Références juridiques

Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale - Article 79

Procédures/modalités

- Saisine du Comité Technique pour avis sur la proposition de ratios d'avancement de grade, vous devez transmettre :
Le projet de délibération ;
L'organigramme.
- Saisine du Comité Technique pour avis sur la transformation de poste, vous devez transmettre :
La fiche du poste créé ;
La fiche du poste supprimé ;
La lettre d'accord de l'agent.

Conditions à respecter

Connaître la date d'effet de l'avancement de grade (postérieure à la date de la réunion de la commission administrative paritaire)

ATTENTION : la date d'effet de l'AVG peut être antérieure à la date de la réunion de la CAP, sous réserve que le poste d'avancement soit d'ors et déjà créé par voie de délibération

IDENTITE

Mail du référent de la collectivité :

Catégorie et date de la séance : C 18/03/2019

MOTIF DE LA SAISINE

Année: 2019

Cadre d'emploi : Adjoints administratifs territoriaux

Conditions d'avancement

1. Sélectionner un cadre d'emplois à saisir

2. Sélectionner le grade d'avancement

3. Sélectionner l'ordre de priorité.
Si un seul agent est proposé, le niveau est 1.
Si plusieurs agents sont proposés le niveau doit être différent pour chacun d'eux.

4. Cocher le type d'avancement

Agent	Grade actuel	Grade d'avancement possible	Grade d'avancement proposé	Ordre de priorité	Type	Date possible	Date prévue
TEST Agent 02	adjoint administratif territorial principal de 2ème classe	adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	1	<input checked="" type="radio"/> Ancienneté <input type="radio"/> Exam. pro.	01/05/2019	01/06/2019
TEST Agent 05	adjoint administratif territorial principal de 2ème classe		adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	2	<input checked="" type="radio"/> Ancienneté <input type="radio"/> Exam. pro.		15/07/2019
TEST Agent 17	adjoint administratif territorial principal de 2ème classe				<input checked="" type="radio"/> Ancienneté <input type="radio"/> Exam. pro.		
TEST CAP Agent A	adjoint administratif territorial principal de 2ème classe				<input checked="" type="radio"/> Ancienneté <input type="radio"/> Exam. pro.		

5. Saisir la date de nomination prévue uniquement si elle est connue

6. Pour les agents qui ne figurent pas dans la colonne alors qu'ils remplissent les conditions, effectuer les mêmes opérations (2., 3., 4., 5.)

7. Cliquer sur « valider les informations saisies pour ce cadre d'emplois » (un message en rouge s'affiche en dessous)

Valider Les informations saisies pour ce cadre d'emploi

Enregistrement réussi - Veuillez à bien Valider votre saisine (bouton ci-dessous)

⇒ Cette opération doit être répétée pour chaque cadre d'emplois de la catégorie pour lesquels l'autorité souhaite proposer des agents avant de valider votre saisine.

Cas particulier des agents intercommunaux :

toutes les collectivités employeurs doivent s'être concertées afin de décider ensemble si l'agent est proposé. La saisine de CAP en ligne est réalisée, 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.

⇒ Lorsque la saisine de tous les cadres d'emplois de la même catégorie est faite, valider la saisine de CAP :

Pièces à fournir :

Ces pièces pourront être transmises en format PDF après la validation de la demande. Pièces obligatoires en gras.

Attestation de réussite à un examen professionnel Saisine datée et signée par l'Autorité Territoriale

8. Relever les pièces qu'il faudra fournir par cadre d'emplois lors de l'étape suivante, afin de les préparer au format PDF

Retour Valider

Enregistrement réussi

9. Cliquer sur « valider » pour enregistrer la saisine de CAP pour cette catégorie (un message en rouge s'affiche à la place)

⇒ Lorsque la saisine de CAP pour cette catégorie est validé, imprimer le tableau de saisine :

Transmission dématérialisée des pièces justificatives :

Choisissez la pièce justificative

Attestation de réussite à un examen professionnel

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

Merci de joindre uniquement des fichiers PDF, la taille de votre document ne doit pas dépasser 10Mo

Ajouter la pièce

Nom des pièces Validée

Aucun enregistrement n'est disponible.

Retour Valider Valider et imprimer

10. Cliquer sur « Valider et imprimer » pour imprimer le tableau de saisine de CAP de la catégorie à faire dater et signer par l'autorité territoriale

Ouverture de CAPSaisine.doc

Vous avez choisi d'ouvrir :

CAPSaisine.doc
qui est un fichier de type : Document Microsoft Word 97 - 2003 (141 I)
à partir de : https://www.agirhe-cdg.fr

Que doit faire Firefox avec ce fichier ?


Ouvrir avec Microsoft Word (par défaut)

Enregistrer le fichier

Toujours effectuer cette action pour ce type de fichier.

OK Annuler

⇒ Le tableau de saisine à imprimer qui récapitule les agents proposés pour tous les cadres d'emplois de la catégorie s'ouvre :




**Centre de Gestion
de la Fonction Publique
Territoriale du Puy-de-Dôme**

SAISINE DE LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE
Catégorie : C.....du 18/03/2019
Avancement de grade 2019

Cadre réservé au CDG63

Tampon CDG63
Date de réception

Vérf. par Le

 Ce tableau est une édition de la saisine de CAP que vous avez faite en ligne (cf guide utilisation « saisir la CAP pour un AVG »)
Il est édité à partir du bouton « Valider et imprimer » dans Agirhe : Instances / CAP / Nouvelle saisine-Dossiers en cours
Il doit être daté et signé par l'autorité territoriale et transmis de manière dématérialisée en le joignant comme pièce justificative à votre saisine en ligne avant la date butoir

Rappels juridiques :

- L'AVG est lié à l'appréciation de critères tels que : l'évaluation professionnelle, la nature des fonctions actuelles et futures, et la formation de professionnalisation.
- Les AVG sont soumis au préalable à l'avis de la CAP. Un seul tableau par grade peut être établi par année. La nomination est possible sous réserve de respecter les ratios délibérés par la collectivité et les quotas.
- Il convient de disposer d'un poste budgétaire par délibération avant la date de nomination de l'agent : pas d'effet rétroactif.
- Les nominations doivent intervenir dans l'ordre de priorité défini dans le présent tableau par l'autorité et uniquement au cours de l'année de validité.
- Les agents intercommunaux doivent avoir une carrière unique, aussi, les autorités doivent se concerter. Seule la collectivité « principale » qui emploie l'agent le plus grand nombre d'heures doit faire la saisine en ligne et transmettre le présent tableau daté et signé des différentes collectivités employeurs.

COLLECTIVITE : COLLECTIVITE TEST A

Pièces à joindre à la saisine en ligne : Attestation de réussite à un examen professionnel
 Saisine datée et signée par l'Autorité Territoriale

Cadre d'emplois des **adjoints administratifs territoriaux**

Nom et grade actuel des agents proposés	Grade d'avancement proposé	Ordre de priorité de nomination	Date de nomination prévue
adjoint administratif territorial principal de 2ème classe			
Monsieur Agent 02 TEST	adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	1	01/06/2019
Monsieur Agent 05 TEST	adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	2	15/07/2019


Cadre d'emplois des **adjoints territoriaux d'animation**

Nom et grade actuel des agents proposés	Grade d'avancement proposé	Ordre de priorité de nomination	Date de nomination prévue
adjoint territorial d'animation			
Monsieur Agent 18 TEST	adjoint territorial d'animation principal de 2ème classe	1	30/10/2019

Nombre total d'agents proposés pour un avancement de grade :

Fait à CLERMONT FERRAND, le / / 20.....

Nom et signature manuscrite de l'autorité territoriale :
Le Président,
Jean TEST



7 rue Condorcet - CS 70007 - 63063 CLERMONT-FERRAND CEDEX 1 - Tél. : 04 73 28 59 80 - Fax : 04 73 28 59 81 - E-mail : carrieres@cdg63.fr

Modèle «CAP32a» (saisine CAP AVG) – maj cdg63 le 06/02/19

1. Vérifier que les agents proposés en ligne apparaissent dans leur grade actuel

2. Vérifier que les données sélectionnées lors de la saisine sont correctes

3. Dater et faire signer par l'autorité territoriale

⇒ Cette opération doit être répétée pour chaque catégorie afin d'imprimer un tableau de saisine de CAP par catégorie.



3) ETAPE 3 : transmission dématérialisée des pièces justificatives

La transmission des pièces justificatives se fait **par catégorie**, il faut avoir **préparé ces pièces au format PDF au préalable**. Lorsque le tableau de saisine de CAP est daté et signé par l'autorité territoriale, les pièces justificatives peuvent être jointes à la saisine en ligne afin de la finaliser.

Cliquer sur :

- INSTANCES
- CAP
- Nouvelle saisine/Dossiers en cours

⇒ L'écran ci-dessous apparaît.

1. Sélectionner la catégorie de la CAP que vous souhaitez finaliser

2. Cliquer sur la saisine en cours pour laquelle il faut transmettre des pièces justificatives

N°	Nom	Type de demande	Etat	Créé le	Modifié le	Avis CAP
129		Avancement de grade	Non instruit	06/02/2019	07/02/2019	Imprim. Supp.

⇒ Faire défiler l'écran jusqu'à la rubrique « pièces à fournir » :

1. Sélectionner le type de pièce justificative souhaité dans le menu

2. Cliquer sur «Parcourir» afin de sélectionner le document à télécharger dans vos documents

3. Cliquer sur «Ajouter la pièce» Les pièces justificatives téléchargées s'affichent au fur et à mesure

4. Une fois tous les documents téléchargés, cliquez sur « Retour »

Renouvelez l'opération pour chaque type de pièce justificative

⇒ Le retour se fait sur la page d'accueil où apparaît l'état de la demande :

L'état de la demande sera actualisé par le service « carrières » en fonction de l'avancement de l'instruction du dossier :

- Dossier non instruit
- Dossier incomplet
- Dossier instruit par les services du centre de gestion
- Dossier inscrit à l'ordre du jour de la réunion du JJ/MM/AAAA
- Dossier annulé
- Absence de quorum

N°	Nom	Type de demande	Etat	Créé le	Modifié le	Avis CAP
499		Avancement de grade	Non instruit	06/05/2019	06/05/2019	Imprim. Supp.
500		Avancement de grade	Non instruit	06/05/2019		Imprim. Supp.



Il est indispensable de saisir la CAP **en ligne** et joindre les pièces justificatives dûment complétées et signées par l'autorité territoriale afin que le service carrières puisse vérifier et valider ces propositions d'avancement de grade.



4) ETAPE 4 : consultation de l'état d'instruction des dossiers

Lors de l'instruction des dossiers par le service carrières, il est possible qu'il constate que certains agents ne remplissent pas les conditions statutaires pour avancer de grade, dans ce cas :

- Le service carrière vous contacte par téléphone pour vous prévenir,
- Le dossier est mis à l'ordre du jour, mais la CAP rendra un avis défavorable

Après la date de fin de saisine, **la liste des demandes n'est plus accessible**, il est possible de consulter l'état d'instruction des dossiers :

⇒ Soit dans la carrière de l'agent (Carrière / Prochaines évolutions de carrière) :

Prochaines évolutions de carrière							
Avancement de grade							
Année	Grade possible	Grade proposé	Date possible	Date CAP	Avis CAP	Date prévue	Observations CAP
2019	rédacteur principal de 1ère classe	rédacteur principal de 1ère classe	01/01/2019	23/05/2019		15/07/2019	

Enregistrements sur la page: 10 Enregistrements: 1 jusqu'à 1 de 1

⇒ Soit dans la liste des dossiers (Instances / CAP / Liste des dossiers) :

Liste des dossiers							
Collectivité : COLLECTIVITE TEST CAP	Type de saisine : Avancement de grade						
Date de séance : B 23/05/2019							
Etat du Dossier							
<input checked="" type="checkbox"/> Incomplet	<input checked="" type="checkbox"/> Dossier instruit	<input checked="" type="checkbox"/> A l'ordre du jour	<input checked="" type="checkbox"/> Aucun poste disponible	<input type="checkbox"/> Annulé	<input checked="" type="checkbox"/> Non Instruit	<input checked="" type="checkbox"/> Absence de quorum	
<input type="button" value="Rechercher"/>							
N°	Non	Type de demande	Etat	Modifié le	Avis des représentants	Date séance	
400		Avancement de grade	Inscrit à l'ordre du jour			23/05/2019	
401		Avancement de grade	Inscrit à l'ordre du jour			23/05/2019	

Enregistrements sur la page: 15 Enregistrements: 1 jusqu'à 2 de 2 - Pages: 1 (sur 1)

1. Sélectionner la catégorie de la CAP que vous souhaitez consulter

3. Cliquer sur « Rechercher »

2. Sélectionner le motif de saisine « avancement de grade »
Attention : ne pas choisir un autre motif de saisine



5) ETAPE 5 : notification de l'avis de CAP

Pour l'instant, le logiciel n'est pas utilisé pour cette fonction, donc comme d'habitude le **courrier d'avis de CAP est envoyé aux collectivités** ainsi que le **courriel informant de la procédure à effectuer**.

RAPPEL : cet avis est rendu sous réserve que chaque collectivité veille :

- à la **création des postes** par délibération, dans le respect des conditions de seuils démographiques le cas échéant,
- au respect des **ratios** (taux de promotion) fixés par délibération après avis du CT,
- au respect des **quotas** d'avancement de grade fixés par certains statuts particuliers,
- au respect des **seuils de nomination pour les avancements de grade des catégories B** du Nouvel Espace Statutaire (nombre de nominations prononcées par la voie de l'examen professionnel conditionnant le nombre de nomination au choix).

INFO : Après l'avis rendu par la CAP, il est possible de consulter l'historique des avancements de grade :

⇒ Soit dans la carrière de l'agent (Carrière / Prochaines évolutions de carrière) :

Prochaines évolutions de carrière							
Avancement de grade							
Année	Grade possible	Grade proposé	Date possible	Date CAP	Avis CAP	Date prévue	Observations CAP
2019	adjoint technique territorial principal de 2ème classe	adjoint technique territorial principal de 2ème classe	01/01/2019	23/05/2019	Favorable	01/04/2019	CJ LE 23.04.19

Enregistrements sur la page: 10 Enregistrements: 1 jusqu'à 1 de 1

Avis favorable

Avancement de grade							
Année	Grade possible	Grade proposé	Date possible	Date CAP	Avis CAP	Date prévue	Observations CAP
2019	rédacteur principal de 1ère classe	rédacteur principal de 1ère classe	01/01/2019	23/05/2019	Défavorable	01/04/2019	CJ LE 18/04/19 COND° NON REMPLIES A CAUSE RATIO

Enregistrements sur la page: 10 Enregistrements: 1 jusqu'à 1 de 1

Avis défavorable

Un tableau reprend l'historique des avancements de grade de l'agent

⇒ Soit dans la liste des dossiers (Instances / CAP / Histo. avancement de grade) :

Historique des avancements de grade								
Année : 2019								
Cadre d'emploi :								
Export Excel								
Agents	Grade initial	Date CAP	Grade d'avancement proposé	Niveau	Type	Date prévue/arrêté	Avis	Observations
	adjoint technique territorial	23/05/2019	adjoint technique territorial principal de 2ème classe	2	Ancienneté	01/04/2019	Favorable	CJ LE 23.04.19
	adjoint technique territorial	23/05/2019	adjoint technique territorial principal de 2ème classe	3	Ancienneté	01/04/2019	Favorable	CJ LE 23.04.19
	adjoint technique territorial	23/05/2019	adjoint technique territorial principal de 2ème classe	1	Ancienneté	01/04/2019	Favorable	CJ LE 23.04.19
	agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles	23/05/2019	agent spécialisé principal de 1ère classe des écoles maternelles	1	Ancienneté	01/04/2019	Favorable	CJ LE 18/04/19 COND° OK LE 13.07.19
	rédacteur principal de 2ème classe	23/05/2019	rédacteur principal de 1ère classe	1	Ancienneté	01/04/2019	Défavorable	CJ LE 18/04/19 COND° NON REMPLIES A CAUSE RATIO

La collectivité peut visualiser un tableau annuel reprenant les avancements de grade de ses agents avec les avis rendus.



6) ETAPE 6 : création des arrêtés d'AVG après avis favorable de la CAP

Après avoir reçu le courrier d'avis de CAP et le courriel l'informant de la procédure à effectuer, la collectivité peut créer et imprimer elle-même les arrêtés d'avancement de grade.

⇒ L'écran ci-dessous apparaît, c'est la liste des agents proposés par la collectivité qui ont reçu un avis favorable à la CAP.

Création arrêtés		Impression					
<input type="checkbox"/>	Agent	Grade accepté	Type	Date possible	Date avancement	Date CAP	
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]			01/01/2019	01/07/2019	23/05/2019	Modifier.
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]			01/01/2019	01/04/2019	23/05/2019	Modifier.
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]			01/01/2019	01/09/2019	23/05/2019	Modifier.
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]			01/07/2019	01/07/2019	23/05/2019	Modifier.



Les agents pour lesquels le logiciel n'a pu calculer les services effectifs (*recrutement par mutation par exemple*) n'apparaissent pas dans la liste. C'est à la collectivité de créer l'arrêté directement dans la carrière.

⇒ Si la collectivité souhaite modifier la date d'effet d'un avancement de grade (ou la saisir si elle était jusqu'alors inconnue) :

⇒ La collectivité peut créer tous les arrêtés d'avancement de grade en même temps (si plusieurs agents) ou un seul à la fois :

Après création des arrêtés, la ligne de l'acte apparaît en violet dans la carrière de chaque agent concerné.

RAPPEL : L'état de validation des arrêtés est matérialisé par différentes couleurs :

- **bleu-gris** : arrêté saisi et validé par le service carrières
- **violet** : arrêté saisi par la collectivité en attente de validation par le service carrières. Tant que le service carrière n'a pas reçu et validé un arrêté saisi par la collectivité, il reste en violet et cela bloque la saisie de tout nouvel arrêté.
- **marron** : arrêté généré en masse par le CDG en attente de validation par le service carrières (ex : arrêté de reclassement)



Il est recommandé de récupérer un arrêté dès son impression ou de l'enregistrer dans un fichier de la collectivité s'il ne peut être traité immédiatement car **il ne reste en ligne que 30 jours à compter de la date d'impression.**