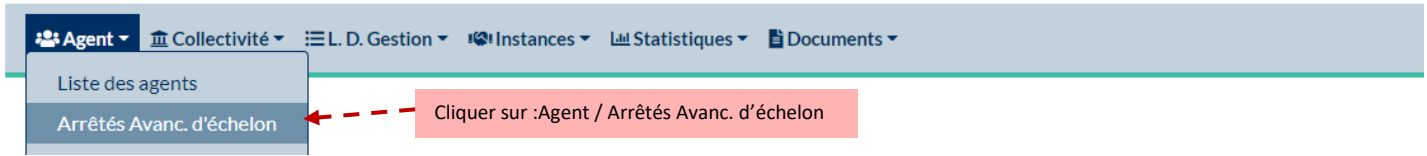


CONSULTER ET EDITER LES AVANCEMENTS D'ECHELON (AVE)

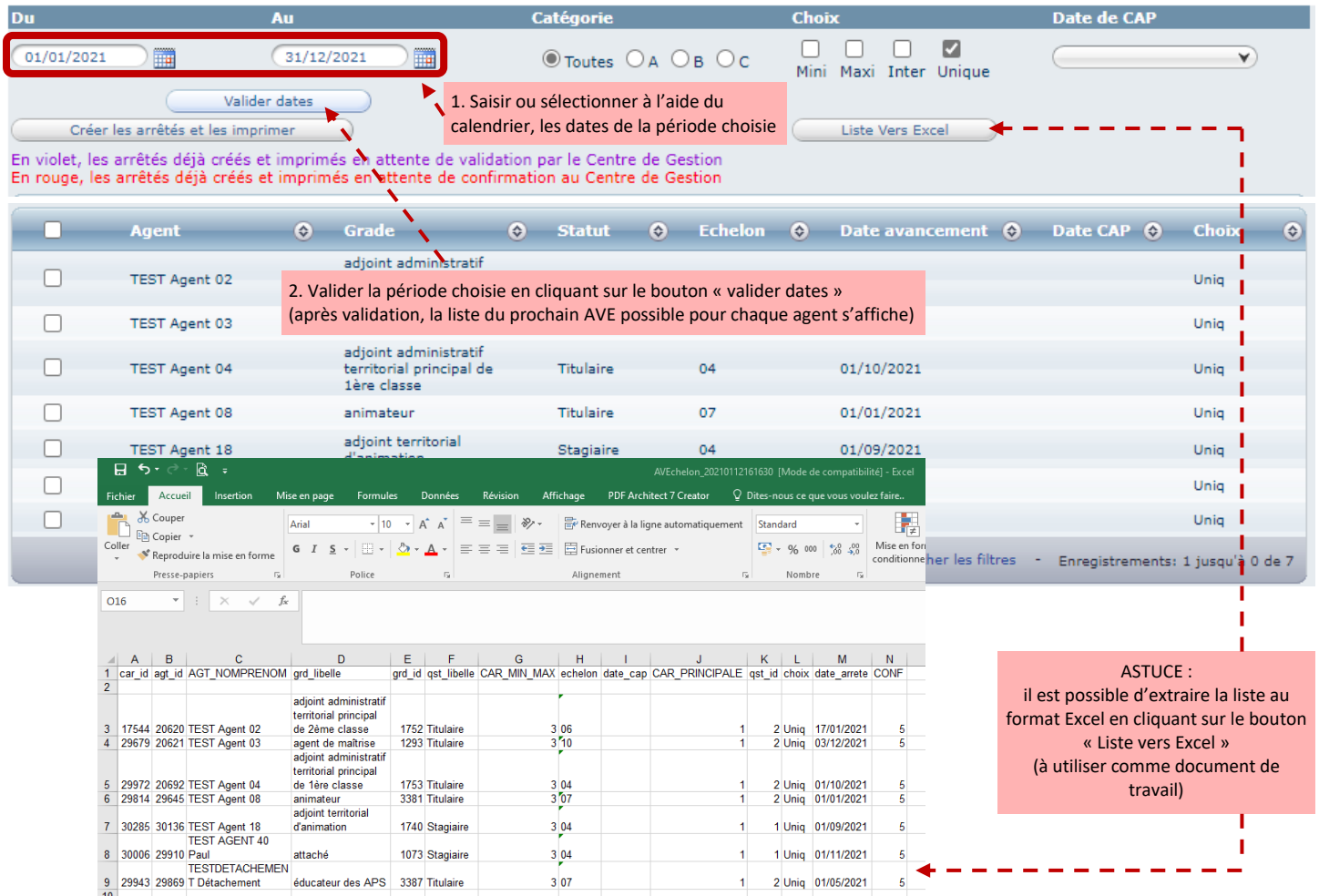
Ce menu permet de consulter la liste du prochain avancement d'échelon (AVE) possible pour chaque agent de la collectivité sur une période choisie et d'éditer, en totalité ou individuellement, les arrêtés correspondants.



L'écran ci-dessous s'ouvre :



⇒ Pour consulter la liste du prochain avancement d'échelon possible pour chaque agent :



⇒ Pour créer et imprimer les arrêtés correspondants **en totalité** :

Créer les arrêtés et les imprimer

Liste Vers Excel

En violet, les arrêtés déjà créés et imprimés en attente de validation par le Centre de Gestion
En rouge, les arrêtés déjà créés et imprimés en attente de confirmation au Centre de Gestion

Agent	Grade	Statut	Echelon	Date avancement	Date CAP	Choix
<input checked="" type="checkbox"/> TEST Agent 02	adjoint administratif territorial principal de 2ème classe	Titulaire	06	17/01/2021		Uniq
<input checked="" type="checkbox"/> TEST Agent 03	agent de maîtrise	Titulaire	10			Uniq
<input checked="" type="checkbox"/> TEST Agent 04	adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	Titulaire	04	01/10/2021		Uniq
<input checked="" type="checkbox"/> TEST Agent 08	animateur	Titulaire	07	01/01/2021		Uniq

1- cocher la case en haut du tableau (elle sélectionne tous les agents de la liste)

2- cliquer sur le bouton « créer les arrêtés et les imprimer » (cela créer l'arrêté correspondant dans chaque carrière)

⇒ Pour créer et imprimer les arrêtés correspondants **individuellement** :

Créer les arrêtés et les imprimer

Liste Vers Excel

En violet, les arrêtés déjà créés et imprimés en attente de validation par le Centre de Gestion
En rouge, les arrêtés déjà créés et imprimés en attente de confirmation au Centre de Gestion

Agent	Grade	Statut	Echelon	Date avancement	Date CAP	Choix
<input checked="" type="checkbox"/> TEST Agent 02	adjoint administratif territorial principal de 2ème classe	Titulaire	06	17/01/2021		Uniq
<input type="checkbox"/> TEST Agent 03	agent de maîtrise	Titulaire	10			Uniq
<input type="checkbox"/> TEST Agent 04	adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	Titulaire	04	01/10/2021		Uniq
<input checked="" type="checkbox"/> TEST Agent 08	animateur	Titulaire	07	01/01/2021		Uniq
<input type="checkbox"/> TEST Agent 18	adjoint territorial	Stagiaire	04	01/09/2021		Uniq

1- cocher la case du ou des agents concerné(s)

2- cliquer sur le bouton « créer les arrêtés et les imprimer » (cela créer l'arrêté correspondant dans chaque carrière)

⇒ Pour récupérer les arrêtés correspondants :

Agent Collectivité L. D. Gestion Instances Statistiques Documents

Documents

1- Cliquer sur Documents / Documents

Nombre : 50

Attention, vous avez accès aux 50 documents les plus récents

DOCUMENTS

2- ouvrir le document Word pour l'imprimer et/ou l'enregistrer

Télécharger	Rep	Nom	Taille	Type	Date	
<input type="checkbox"/> Voir	632833	ARRAVE202101112164116487.doc	47616 KB	doc	12/01/2021 16:41	Supprimer

Attention : 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.

⇒ Pour visualiser l'acte créé dans la carrière de chaque agent :

Agent Collectivité L. D. Gestion Instances Statistiques Documents

Liste des agents

1- Cliquer sur Agent / Liste des agents

Déroulement de carrière

Ajouter un acte Services antérieurs Ajouter une carrière Sans les absences

Date	Arrêté	Grade	Ech.	DHS	Collectivité	
17/01/2021	Avancement d'échelon durée unique	adjoint administratif territorial principal de 2ème classe	06(C2)	3500	COLLECTIVITE TEST A	Supp. Imprime

Rappel : un arrêté saisi par la collectivité en attente de validation par le service carrières apparaît en violet. Tant que le service carrière n'a pas reçu et validé l'arrêté saisi par la collectivité, il reste en violet et cela bloque la saisie de tout nouvel arrêté.