

59 rue Jean Jaurès - CS 70055 – 88026 EPINAL CEDEX
e-mail : sfellmann@cdg88.fr ekarm@cdg88.fr bvaldenaire@cdg88.fr

Les Commissions Administratives Paritaires des catégories A, B et C ont été amenées le **Mardi 23 Juin 2020** à émettre des avis sur les propositions d'avancement de grade que vous avez bien voulu leur soumettre.

1. AVANCEMENT DE GRADE

a) Avis

Vous venez d'être destinataires des propositions d'avancement de grade que vous avez formulées par ordre préférentiel sur lesquelles sont retranscrits les avis de la C.A.P. (favorable ou défavorable) au regard de chaque nom d'agent.

Les notifications de ces avis sont consultables via la plate-forme Agirhe – le chemin d'accès est le suivant :

- **Menu Instances/CAP/Liste des dossiers/**
- **Date de séance : C 23/06/2020 ou B 23/06/2020 ou A 23/06/2020 / Rechercher**
- **Cliquer sur Notifications (bouton à droite de la ligne d'historique au regard de chaque avancement de grade**
- **Notification d'avis à télécharger et/ou imprimer**

Je porte à votre connaissance :

- que ces tableaux sont établis **par catégorie et par cadre d'emplois**,
- que seuls les agents ayant recueilli un avis favorable pourront faire l'objet d'une nomination au grade supérieur (une telle nomination ne présente pas pour autant un caractère d'obligation)
- que les nominations ne pourront intervenir que dans l'ordre du tableau, étant précisé :

1) que l'organe délibérant de la collectivité doit préalablement créer si nécessaire les grades d'avancement

2) que le tableau d'avancement a une validité annuelle, soit l'année civile (soit jusqu'au 31/12/2020)

3) que toute nomination est subordonnée à l'acceptation par le fonctionnaire promu de l'emploi qui lui est assigné dans son nouveau grade.

Remarque : Pas de déclaration de vacance d'emploi à effectuer

b) Prise des arrêtés portant avancement de grade / procédure

Pour ce faire, il faut vous connecter sur le logiciel AGIRHE / Menu Agent :

- Cliquer Arrêtés Avancement de grade
- Vous obtenez la liste de vos agents concernés par l'avancement de grade
- Sélectionnez les agents pour lesquels vous souhaitez obtenir les arrêtés
- Cliquer sur l'onglet « création arrêtés »
- Vos arrêtés sont disponibles dans « documents »
- **Date d'effet de l'arrêté :**
 - si la date souhaitée de nomination est différente de celle retenue lors de la saisine de la CAP : contacter le service Carrières – Sandie FELLMANN sfellmann@cdg88.fr ou Tél : **03 54 04 62 86**
 - si la date souhaitée de nomination n'a pas du tout été saisie en amont lors de la saisine de la CAP : contacter le service Carrières – Sandie FELLMANN sfellmann@cdg88.fr ou Tél : **03 54 04 62 86**

2. PROMOTION INTERNE – AGENTS DE MAITRISE

Vous avez été destinataire parallèlement par voie postale des avis rendus par la CAP catégorie C en matière de promotion interne le cas échéant ; je vous informe que les listes d'aptitude d'accès à ces grades par voie de promotion interne vous seront transmises ultérieurement.

Seuls les agents ayant recueilli un avis favorable pourront faire l'objet d'une nomination dès lors qu'ils seront inscrits sur lesdites listes d'aptitude.

- l'organe délibérant doit procéder également à la création de l'emploi
- **une déclaration de vacance d'emploi est obligatoire dans ce cas**

* **Prise des arrêtés / Promotion interne** : des modèles d'arrêtés pourront vous être transmis uniquement sur demande, pas de saisie possible via AGIRHE

Nous vous invitons par conséquent à contacter le service Carrières directement pour la création de vos arrêtés de promotion interne :



Sandie FELLMANN mail : sfellmann@cdg88.fr Tél : 03 54 04 62 86

Remarque : les dossiers Promotion interne pour les catégories A et B ont été reportés à la rentrée de Septembre 2020.

3. AVIS DIVERS / POSITIONS

Vous avez été destinataire également des avis divers rendus par les CAP.

* **Prise des arrêtés de placement / procédure via AGIRHE :**

Procédure :

Menu Agent :

- Cliquer sur Liste des agents
- Cliquer sur le nom de l'agent concerné
- Cliquer sur Déroulement de carrière
- Cliquer sur Ajouter un arrêté
- Sélectionner le type d'arrêté dans le menu déroulant – exemple : Recrutement
- Sélectionner l'arrêté souhaité - exemple : Prorogation de stage pour insuffisance professionnelle