



Avancements de grade : procédure 2020

Comment saisir la C.A.P. ?

Etape 1

- Je me connecte à Agirhe /Module instances/CAP/Nouvelle saisine
- Je choisis la CAP A ou B ou C du 23/06/2020

Etape 2

- Je clique sur Nouvelle demande
- Je sélectionne le cadre d'emplois souhaité
- Le tableau des agents promouvables apparaît à l'écran

Etape 3

- J'imprime ce tableau "impression proposition cadre d'emploi" et le soumetts à l'autorité territoriale
- Je valide la saisine et retiens le numéro attribué au dossier
- Après avis de l'autorité territoriale, je retourne sur la saisine initiale - voir étape 1 et clique sur la ligne qui correspond au numéro du dossier

Etape 4

- Je saisis le grade d'avancement en face du nom de l'agent proposé + ordre préférentiel + type d'avancement + date de nomination prévue
- Je valide les informations saisies pour ce cadre d'emploi dans "Motif de la saisine"
- Je valide une seconde fois dans "Transmission dématérialisée des pièces justificatives"
- Je répète l'opération pour tous les cadres d'emplois de la collectivité

Etape 5

- J'imprime la ou les proposition(s) - "impression après saisie"
- J'indique dans le tableau d'avancement de grade la part respective des femmes et des hommes promouvables et susceptibles d'être promus
- Je la ou les fais signer à l'autorité territoriale
- Je retourne sur la saisine

Etape 6

- Je réintègre la ou les saisine(s) datée(s) et signée(s) en les regroupant en un document unique et en les téléversant sous format PDF
- Je téléverse obligatoirement le compte rendu d'entretien professionnel 2019 de chaque agent proposé
- Je valide la saisie de ces informations et clique sur Retour

Etape 7

- le dossier est enregistré et sera examiné par la CAP lors de sa séance du 23/06/2020
- le CDG vous transmettra l'avis de la CAP via la plate forme agirhe avant la fin du mois de juin 2020