

## AVANCEMENTS DE GRADE – LA PROCEDURE

**Exemple** : Vous souhaitez nommer Monsieur XY, Adjoint Technique Principal 2<sup>ème</sup> classe le 01/01/N

Au cours du 4<sup>ème</sup> trimestre de l'année N-1

Réception du tableau d'avancement de grade transmis  
par le Centre de Gestion

Saisie du Comité Technique ([Calendrier 2019](#))  
pour avis sur les ratios

[Imprimé de saisine](#)

**Avis du Comité Technique (CT)**

Délibérations fixant les ratios

[Modèle](#)

Délibération créant l'emploi correspondant  
au grade d'avancement

Envoi du tableau d'avancement de grade pour avis à la  
Commission Administrative Paritaire (CAP) ([Calendrier 2019](#))

**Retour du tableau dans la collectivité après avis de la CAP**

Etablissement de l'arrêté fixant le tableau annuel d'avancement de grade

[Modèle](#)

**Envoi de l'arrêté au Centre de Gestion**

Publication de l'arrêté fixant le tableau annuel  
d'avancement de grade par le Centre de Gestion

Prise de l'arrêté **sur demande** par le  
Centre de Gestion  
([Formulaire de demande 2019 bientôt disponible](#))

Année N