

Mesdames et Messieurs les Maires et
les Présidentes et Présidents
d'Etablissements Publics d'Eure-et-Loir

Luisant, le 17 décembre 2024

Réf : RRH/CIRCULAIRE n°2024-10

Destinataires : Collectivités et établissements publics affiliés

Mode de transmission : courriel

PJ: Tableau des avancements d'échelons + arrêtés individuels

Objet : Les avancements d'échelon au titre de l'année 2025

I. Rappels réglementaires

II. Calendrier et procédure

Depuis le 1^{er} janvier 2017, tous les cadres d'emplois de la Fonction publique territoriale sont concernés par l'**avancement d'échelon à la cadence unique**.

L'**avancement d'échelon est un droit pour l'agent dès lors qu'il remplit la condition d'ancienneté définie par les décrets portant statut particulier du cadre d'emplois**.

L'Autorité Territoriale est donc **dans l'obligation de faire bénéficier à l'agent de l'avancement à la cadence unique, à la date prévue par la réglementation**.

Aucun passage préalable en CAP n'est requis avant de prendre l'arrêté individuel d'avancement d'échelon.

Vous trouverez ci-joint :

- Le(s) tableau(x) récapitulant les agents **devant** bénéficier d'un **avancement d'échelon à la cadence unique en 2025, à conserver par vos soins** pour faciliter votre contrôle des données transmises par le CDG,
- Les arrêtés individuels à notifier aux agents.



Seuls les arrêtés doivent être renvoyés au CDG28. Une fois signés et notifiés aux agents concernés. Les tableaux n'ont pas à être renvoyé au CDG 28

Ils ont seulement vocation à vous permettre d'identifier les agents bénéficiaires d'un avancement d'échelon en 2025.

I. RAPPELS RÉGLEMENTAIRES

1. Définition

L'avancement d'échelon se traduit par une **progression continue dans la carrière à l'intérieur d'un même grade, avec augmentation du traitement indiciaire***, et sans aucune incidence sur les fonctions exercées (article L.522-2 du code général de la fonction publique).

*** Cependant, si l'agent a bénéficié, lors de sa nomination stagiaire, du maintien à titre personnel de sa rémunération antérieure (expressément prévue comme tel dans l'arrêté de nomination) l'avancement d'échelon sera sans impact sur sa rémunération jusqu'au jour où il atteindra, dans le cadre de son déroulement de carrière, un indice au moins égal à celui conservé à titre personnel.**

Aussi lors d'un changement d'échelon, si l'indice du nouvel échelon reste inférieur à celui conservé à titre personnel, l'avancement d'échelon n'aura aucun impact financier pour l'agent.

Chaque grade est composé d'un certain nombre d'échelons pour lesquels des décrets fixent les durées d'avancement. L'**avancement d'échelon a lieu de façon continue d'un échelon à un autre immédiatement supérieur**. Le saut de plusieurs échelons est donc exclu.

2. Conditions d'avancement d'échelon

- ➔ L'avancement est fonction de l'ancienneté **dans l'échelon précédent**.
- ➔ La durée d'avancement est fixée par décret pour chaque cadre d'emplois.



Base
documentaire

Retrouvez les rythmes et échelles indiciaires applicables sur le site www.cdg28.fr

3. Agents promouvables à l'avancement d'échelon

Les avancements d'échelon ne concernent que les agents stagiaires ou titulaires.

Les agents contractuels sont donc exclus du bénéfice d'un avancement d'échelon, car ils n'ont pas de déroulement de carrière. En revanche, leur rémunération peut être renégociée à chaque renouvellement de contrat, et **au minimum** tous les 3 ans pour les CDD (article L332-8) et CDI.

Des précisions utiles sur l'ancienneté :

- ➔ Sont pris en compte pour le calcul de l'ancienneté, notamment :
 - Les services accomplis en position d'activité, à savoir les périodes de temps partiel, de congés annuels ou maladie, de maintien en surnombre, de mise à disposition, de suspension, de décharges partielles ou totales de services pour activités syndicales, de service national, la durée normale du stage ainsi que sa prolongation due à un congé maladie.
 - Les services accomplis en position de détachement, qui s'accompagnent du maintien du droit à l'avancement dans le cadre d'emplois d'origine.
 - Les périodes de congé parental, qui sont prises en compte dans la limite d'une durée de cinq ans pour l'ensemble de la carrière ; lorsqu'il bénéficie d'un congé parental et d'une disponibilité pour élever un enfant, le fonctionnaire conserve, au titre de ces deux positions, l'intégralité de ses droits à avancement, dans la limite d'une durée de cinq ans pour l'ensemble de sa carrière.
 - Dans certains cas et à certaines conditions, les périodes de disponibilité sur autorisation :
 - la disponibilité au cours de laquelle le fonctionnaire exerce une activité professionnelle sous réserve de remplir les conditions requises (demande de l'agent et exercice d'une activité professionnelle) durant une certaine quotité d'heures : Le droit à l'avancement est limité à une durée maximale de cinq ans sur toute la carrière. **Dans ce cas, le droit à avancement n'est donc pas automatique.**

Pour les agents en congé parental ou en disponibilité, les services du CDG28 préconisent de prendre l'arrêté d'avancement d'échelon à la réintégration de l'agent.

En revanche, ne sont pas prises en compte pour les droits à avancement :

- Les périodes en position de disponibilité (à l'exception de la disponibilité pour convenances personnelles au cours de laquelle le fonctionnaire exerce une activité professionnelle et transmet les justificatifs, ou la disponibilité pour élever un enfant de moins de 12 ans ; les deux dans une certaine limite),
- La période de prorogation du stage pour insuffisance professionnelle,
- La période sur laquelle a été appliquée une sanction d'exclusion temporaire (CAA Douai 12 mai 2005 n°03DA00221),
- Les périodes de service non fait.

4. Bonification d'ancienneté pour le métier de secrétaire de mairie

La loi n° 2023-1380 du 30 décembre 2023 visant à revaloriser le métier de secrétaire de mairie prévoit une bonification d'ancienneté appelée « avantage spécifique d'ancienneté » pour l'**avancement d'échelon** dont les modalités sont définies par le décret n°2024-827 du 16 juillet 2024.

Les bénéficiaires sont les fonctionnaires exerçant les fonctions de secrétaire général de mairie dans les communes de moins de


3 500 habitants (*article L.2122-19-1 du*) et relevant des cadres d'emplois :

- Des adjoints administratifs territoriaux (uniquement sur un grade d'avancement C2 ou C3),
- Des rédacteurs territoriaux,
- Des attachés territoriaux,
- Des secrétaires de mairie (relevant du décret n° 87-1103 du 30 décembre 1987).

Un agent occupant les fonctions de secrétaire général de mairie sur un grade d'adjoint administratif (C1) ne pourra pas bénéficier de la bonification d'ancienneté.

À compter du 1^{er} août 2024, l'avantage spécifique d'ancienneté est applicable selon 2 modalités cumulatives :

- **Une bonification dite obligatoire** tous les 8 ans : 6 mois de bonification,
- **Une bonification dite facultative** tous les 3 ans en fonction de la valeur professionnelle appréciée par l'autorité territoriale et selon les critères des lignes directrices de gestion (LDG) : d'1 à 3 mois de bonification.


 Dans ce dernier cas, les collectivités devront procéder à une révision de leurs Lignes Directrices de Gestion après avis du Comité Social Territorial (CST) compétent et de la délibération fixant les critères d'appréciation de la valeur professionnelle des entretiens d'évaluations annuels qui est annexée aux LDG. Un nouvel arrêté instituant les LDG devra être pris.



Pour vous aider, le CDG 28 vous propose une nouvelle trame et une fiche méthodologique relative à la rédaction de vos Lignes Directrices de Gestion prenant en compte ces nouvelles dispositions. Vous pourrez la télécharger prochainement sur le site www.cdg28.fr base documentaire : /Base documentaire / Statut – Carrière – Rémunération / Carrière / Lignes Directrices de Gestion ou via le lien suivant https://www.cdg28.fr/base-documentaire/?thematiques_generales=lignes-directrices-de-gestion.

L'avantage spécifique d'ancienneté devra être matérialisé par un arrêté de bonification obligatoire (au plus tôt à compter du 1/08/2024) et/ou facultatif (au plus tôt après mis à jour des LDG) dont les modèles sont disponibles dans la base documentaire du site internet du CDG 28.

Pour les agents intercommunaux, il convient d'appliquer l'article 14 du décret n° 91-298 du 20 mars 1991 relatif aux agents à temps non-complet. En raison du principe de l'unicité de la carrière du fonctionnaire intercommunal, et en application des dispositions de l'article cité précédemment, les différents employeurs devront prendre les mêmes actes avec les mêmes dates d'effets.

 Ces arrêtés ne feront pas l'objet d'un envoi automatique par le pôle gestion des carrières du CDG 28. Il appartient aux collectivités de les établir après vérification des conditions et de les transmettre aux services du CDG 28 pour mise à jour de la carrière de l'agent. Si un avancement d'échelon découlait de l'attribution de cette bonification, votre gestionnaire carrière transmettra alors le projet d'arrêté d'avancement d'échelon après réception et enregistrement de la nouvelle situation administrative.

Les périodes de services effectifs de contractuel et/ou en qualité d'adjoint administratif territorial sont pris en compte dans le calcul pour le décompte des périodes de 8 et 3 ans précitées.

Si la bonification entraîne un avancement d'échelon, celui-ci ne pourra pas intervenir avant la date d'effet du décret au 01/08/2024.

Exemple : l'agent devait initialement avancer le 1^{er} novembre 2024. Avec la bonification d'ancienneté de 6 mois, il pourrait prétendre à cet avancement le 1^{er} mai 2024. Cependant, étant donné que le décret n'entre en vigueur que le 1^{er} août 2024, l'agent ne pourra bénéficier de cette bonification de l'avancement d'échelon qu'à partir de cette date, avec un reliquat de 3 mois.

Les années de services dans les fonctions de secrétaire général de mairie effectuées avant l'entrée en vigueur du décret n° 2024-827, soit au 1^{er} août 2024, ouvrent également droit à la bonification d'ancienneté dans la limite d'un cycle de 8 ans pour la bonification obligatoire et de 3 ans pour la bonification facultative.

5. Procédure d'avancement d'échelon

- ➔ L'avancement d'échelon à la cadence unique est accordé **de droit** à l'agent, **sans avis préalable de la CAP**.
- ➔ L'avancement d'échelon est prononcé **par arrêté de l'autorité territoriale**.
Cette dernière n'a aucune latitude pour refuser, avancer ou retarder la date de l'avancement d'échelon.
- ➔ De manière exceptionnelle, la réglementation prévoit que l'arrêté individuel d'avancement d'échelon peut être **rétroactif** (c'est-à-dire notifié après la date d'effet prévue).

Les cas particuliers des agents en détachement : Il appartient à chacun des employeurs publics de faire avancer la carrière de l'agent pour ce qui le concerne. Ainsi, bien que l'agent ne soit pas présent dans la structure, la collectivité d'origine de l'agent doit prendre l'arrêté d'avancement d'échelon.

Pour les agents intercommunaux, les différents employeurs devront prendre les mêmes actes avec les mêmes dates d'effets.

A noter : L'avancement à l'échelon spécial se gère quant à lui **comme un avancement de grade**.

Il s'agit d'un échelon terminal mais dont l'accès se fait selon des modalités similaires à un avancement de grade (avis préalable du CST sur le quota). Contrairement à un avancement d'échelon normal, il n'a pas de caractère obligatoire (se référer à la circulaire avancement de grade 2025). Des échelons spéciaux existent actuellement dans les cadres d'emplois des administrateurs, des attachés, des médecins, des agents de police municipale, des ingénieurs et des ingénieurs en chef.

II. CALENDRIER ET PROCÉDURE

➤ Le centre de gestion d'Eure-et-Loir vous transmet les tableaux d'avancement d'échelons pour 2025, pour vos agents, ainsi que les arrêtés individuels.

AVANT de prendre l'arrêté individuel, il est **INDISPENSABLE** de vérifier les tableaux au regard de l'ensemble de vos agents. Si vous constatez des anomalies vous ne devez pas prendre l'arrêté transmis. Vous devez contacter votre gestionnaire carrière pour régulariser la situation de l'agent.

Exemple d'une anomalie possible :

- ➔ Si les tableaux transmis font apparaître **un RELIQUAT d'ancienneté**, ce reliquat reflète généralement **une anomalie dans la carrière de l'agent** (il est notamment possible que le CDG n'ait pas été destinataire du dernier avancement d'échelon) :

Possibilités d'avancements d'échelon

Avancement d'échelon 2025

Collectivité : EURELI

Identité	Grade et situation actuelle	Situation nouvelle
Mme X	Attaché / Cat. A 3 ^{ème} échelon	A compter du 1.01.2025 Avancement d'échelon 4 ^{ème} éch.

RELIQUAT

+ 1A 4M 14J

Pour les agents ayant un reliquat d'ancienneté, **aucun arrêté d'avancement d'échelon ne vous est transmis**.



Il est possible que vous ayez reçu des arrêtés d'avancement d'échelon pour les agents en disponibilité.

Nous vous invitons à ne pas prendre les arrêtés. En effet, ils seront à prendre au moment de la réintégration de l'agent après réexamen de sa situation.

➤ **Après vérification du tableau avec les données de la collectivité**, l'Autorité Territoriale peut signer les arrêtés d'avancement d'échelon et les notifier aux agents concernés.

Le CDG recommande de ne pas signer et notifier les arrêtés trop tôt par rapport à la date d'effet de l'avancement envisagé, afin d'éviter qu'un agent bénéficie à tort d'un avancement d'échelon pendant une période non valable pour la carrière (mise en disponibilité, congé parental, démission, mutation, service non fait, avancement de grade...) qui interviendrait entre la date de prise de l'arrêté et sa date d'effet.

Le tableau de proposition d'avancement d'échelon n'a pas être renvoyé signé au CDG 28.

➤ **Une fois l'arrêté individuel notifié à l'agent, la collectivité** en transmet une copie au **CDG28** pour mise à jour de la carrière des agents, et en adresse une copie au comptable public.

En cas d'avancement à une date antérieure à sa notification, il conviendra d'effectuer les rappels sur la fiche de paie de l'agent concerné.

* * * *

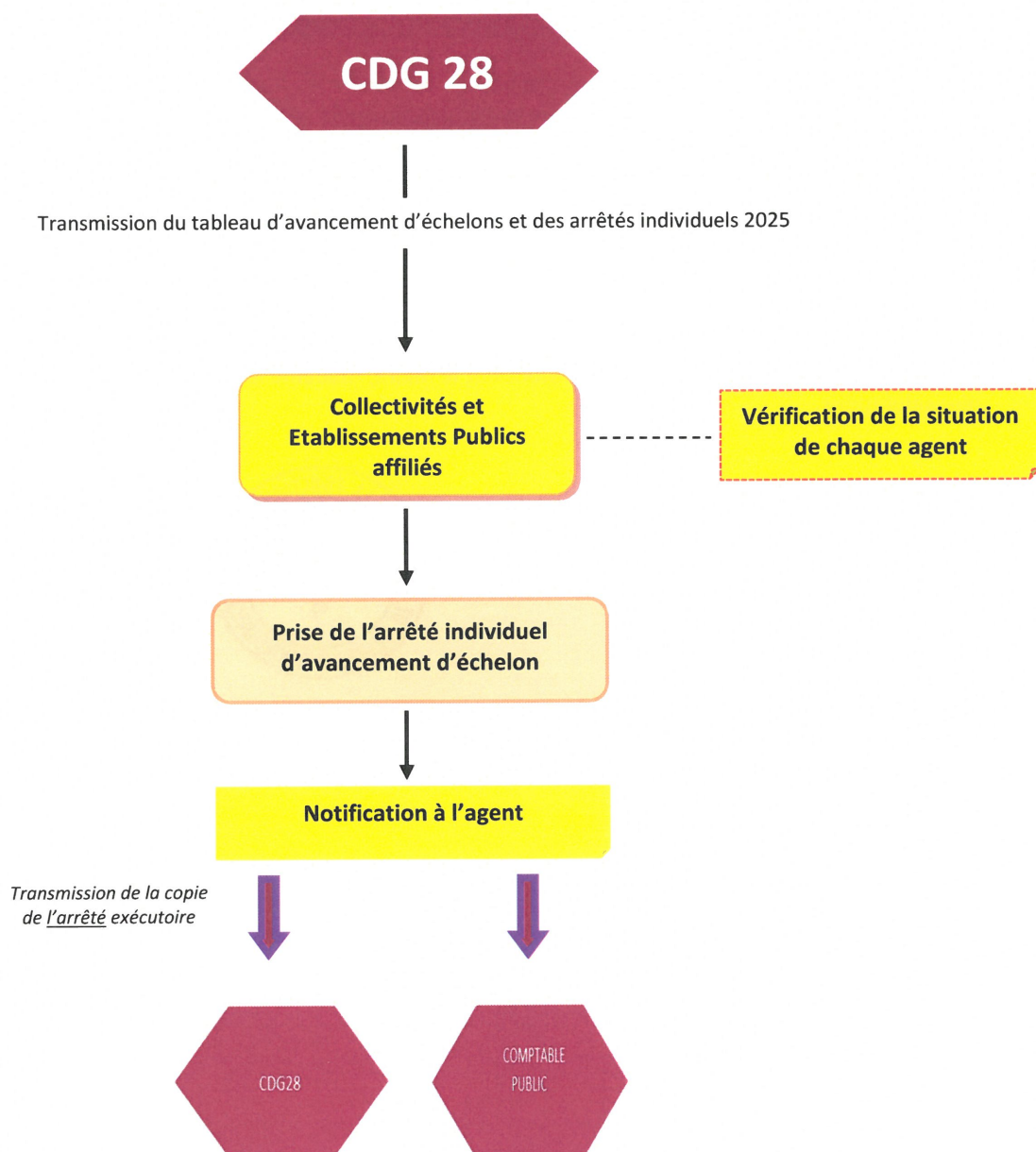
Je vous prie d'agréer, Madame le Maire, Monsieur le Maire, Madame la Présidente, Monsieur le Président, l'expression de mes salutations.



Le Président,

Bertrand MASSOT

SCHEMA RECAPITULATIF :



PENSEZ À TRANSMETTRE RÉGULIÈREMENT AU CDG28 UNE COPIE DE TOUS LES ACTES AYANT TRAIT À VOTRE PERSONNEL. À l'exception des fiches de postes, des fiches de payes et des arrêtés portant attribution du régime indemnitaire.