

VI – PROCEDURES - DEROULEMENT DE CARRIERE suite

18– Modification du classement (ancienneté)

- 18 . 1 - Présentation générale
- 18 . 2 - Accès
- 18 . 3 - Conditions d'application
- 18 . 4 - Acteurs
- 18 . 5 - Déroulement de la procédure
 - 18 . 5 . 1 – pré-instruction
 - 18 . 5 . 2 – instruction

18 . 1 - Présentation générale

Définition et utilisation

Code de la procédure:: CTI

variante **a**= date ancienneté dans l' échelon

variante **b**= date ancienneté dans le grade

variante **c**= date ancienneté dans le corps

Les variantes **a, b, c** font partie de l'ensemble des variantes de Modification du classement.

Elles sont utilisées pour modifier les dates d'ancienneté dans le classement de l'agent.

Il s'agit toujours de modifications concernant

- l'échelon en cours
- le grade en cours
- le corps en cours.

Important: La modification intervient sur un classement existant: pour le modifier, c'est la date d'effet du classement qu'il faut saisir pour créer **CTI**.

Carrière

Si l'agent a deux carrières (active, inactive)

le schéma **sp_cti00** est d'abord proposé: le gestionnaire choisit la carrière où la modification sera enregistrée.

Si l'utilisateur n'est pas habilité à gérer la carrière concernée par la modification, il crée une demande «sans situation», qui sera accessible au gestionnaire habilité.

(Se reporter pour les demandes sans situation au document «2- TRAIT_GEN (demandes circuits des demandes 2- phases)»).

Bonifications liées à la notation

Majorations pour coopération ou service dans un organisme international

Elles ne sont attribuées qu'aux agents des corps de titulaires où l'avancement est automatique.

Elles sont attribuées et exprimées

- en mois pour les bonifications
- en année, mois, jours pour les majorations

Elles sont prises en compte lorsqu'on lance la procédure collective d' «Avancement d'échelon». Elles sont attribuées

- au titre d'une année, et-
- cumulées dans l'intervalle entre deux échelons, pour être utilisées lors du passage à l'échelon suivant.

La prise en compte doit respecter la durée de passage minimale que l'agent doit passer dans l'échelon..

Si on intervient de manière individuelle sur le dossier, la prise en compte de ces bonifications ne sera plus automatique, mais gérée par l'utilisateur.

La modification de l'ancienneté dans l'échelon (pour bonification et majoration), ou dans le grade (pour majoration), peut consommer tout ou partie de ces bonifications.

Le total utilisable est affiché, les mois consommés sont saisis.

On contrôle que les mois saisis n'excèdent pas les mois utilisables.

Action

Les variantes **a, b, c** de **CTI** créent un nouveau classement, à la même date d'effet que le classement modifié.

Elles mettent fin au classement précédent.

Circuit

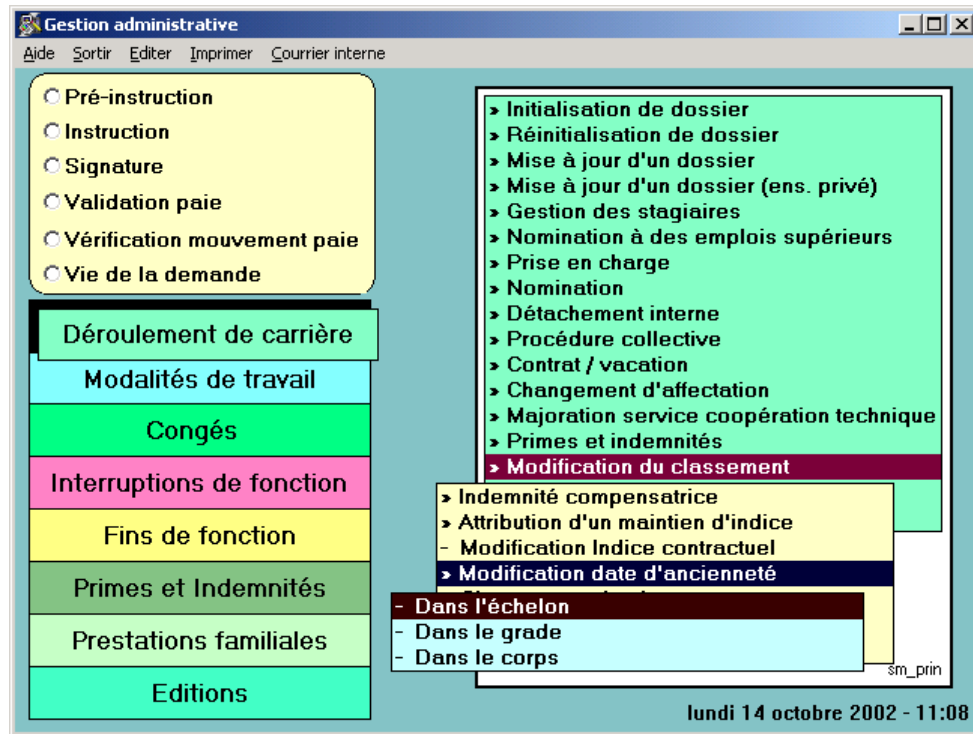
La demande suit un circuit **11**.

18.2 - Accès

- > Gestion administrative
 - > Déroulement de carrière
 - > Modification du classement

Modification dates d'ancienneté

- Dans l'échelon
- Dans le grade
- Dans le corps



18.3 - Conditions d'application

statut

stagiaire
élève
titulaire
titulaire détaché
contractuel (si le classement comporte un corps, grade, échelon, ou leur équivalent)

services effectifs

aucune condition

position administrative

aucune condition

âge

aucune condition

autres conditions

la modification doit intervenir sur le classement en cours de l'agent.

18.4 - Acteurs

- le gestionnaire de proximité :

il n'a pas accès à la demande

- le gestionnaire de corps:

il crée la demande en pré - instruction
il traite la phase instruction, et édite l'arrêté

- le contrôleur financier:

il accorde ou refuse son visa

- le gestionnaire de corps

il valide la signature du responsable hiérarchique. Il édite la notification. Il génère les mouvements Paie

- le gestionnaire de proximité

il réédite la notification, pour transmission à l'intéressé et classement au dossier

18.5 - Déroulement de la procédure

Le schéma, les contrôles sont identiques pour les trois variantes.

Seule différence: la date d'ancienneté affichée est modifiable en fonction de la variante:

- modifiable pour l'ancienneté dans l'échelon pour la variante a
- modifiable pour l'ancienneté dans le grade pour la variante b
- modifiable pour l'ancienneté dans le corps pour la variante c

18.5.1 – pré-instruction

schéma sp_cti01

affichages

- n° de demande
- date de la demande, initialisée à la date du jour, modifiable
- classement : corps, grade, échelon en cours, indice brut, indice majoré et dates d'ancienneté, modifiables selon variantes
- bonifications, majorations utilisables

saisies obligatoires

- date d'ancienneté

On contrôle que

- la date d'ancienneté est inférieure à la date d'effet accès à l'échelon

sinon **mae_2823** «Date d'ancienneté incorrecte»,

- la durée de passage minimale dans l'échelon est respectée

sinon: **mae_2816** «L'ancienneté dans l'échelon en cours est inférieure à la durée minimum autorisée, qui est de (durée affichée) »

saisies facultatives

- bonifications utilisées
- majorations utilisées

On contrôle que:

- la durée est bien exprimée en mois (bonifications),

sinon **mae_2826**: la somme des bonifications utilisées doit être un nombre entier de mois »,

- année, mois, jours (majorations),

- les bonifications / majorations utilisées ne sont pas supérieures à celles qui sont utilisables

sinon **mae_2827** «Somme des bonifications utilisées incorrecte»

mae_2829 «Somme des majorations utilisées incorrecte»

The screenshot shows a software window titled "Description de la demande". It contains several sections for data entry:

- Numéro demande:** 2445806
- Date demande:** 25/11/1996
- Classement:**
 - Corps:** 35 ingénieur des travaux des eaux et forêts
 - Grade:** 3 ingénieur des travaux des eaux et forêts classe normale
- Echelon en cours:**
 - Echelon:** 4
 - Indice brut:** 0482
 - Indice majoré:** 414
 - Ancienneté:** 2 a 5 m 0 j
- Nouvel échelon:**
 - Echelon:** 5
 - Indice brut:** 0528
 - Indice majoré:** 449
 - Accès:** 001 ancienneté
- Bonifications:** Utilisables (m), Utilisées (m)
- Majorations:** Utilisables (a, m, j), Utilisées (a, m, j)

At the bottom right, there are buttons for a search icon, a question mark, "OK", and the identifier "sp_cti01".

Cas d'un agent ayant 2 carrières

On accède d'abord au schéma **sp_cti01**

18.5.2 – instruction
Saisies obligatoires

Les informations saisies en pré-instruction sont affichées, non modifiables.

Pré-instruction Modif. date d'ancienneté d'un échelon	
Aide Annuler Editer Imprimer Initialiser	
Date effet	02/04/1996
Choix de la carrière	
Aide Annuler Editer Imprimer	
Numéro demande	1980970
Date demande	02/08/1996
Corps	10 attaché d'administration centrale
Carrière	☒ active ☐ inactive
 ? OK sp_cti00	
Position	DGA/ETUDE ET GESTION INFORMATIQUE DU PERSONNEL 01/05/1990
	activité plein temps 01/01/1994 A
	détachement interne 01/01/1994 I
Description Fiche de suivi Validation	
 ? sp_gen01	

VI – PROCEDURES - DEROULEMENT DE CARRIERE suite

19– Avancement d'échelon – changement de chevron (individuels)

- 19.1 - Présentation générale
- 19.2 - Accès
- 19.3 - Conditions d'application
- 19.4 - Acteurs
- 19.5 - Déroulement de la procédure
 - 19.5.1 – pré-instruction
 - avancement d'échelon
 - changement de chevron
 - 19.5.2 – instruction
 - avancement d'échelon et changement de chevron

19.1 - Présentation générale

Code de la procédure:: CTI

variante **d** = Avancement d'échelon

variante **g** = Changement de chevron

Cette procédure permet de traiter de manière individuelle l'avancement d'échelon, ou le changement de chevron d'un agent, lorsque sa situation n'a pas été traitée par la procédure collective appropriée.

Actions

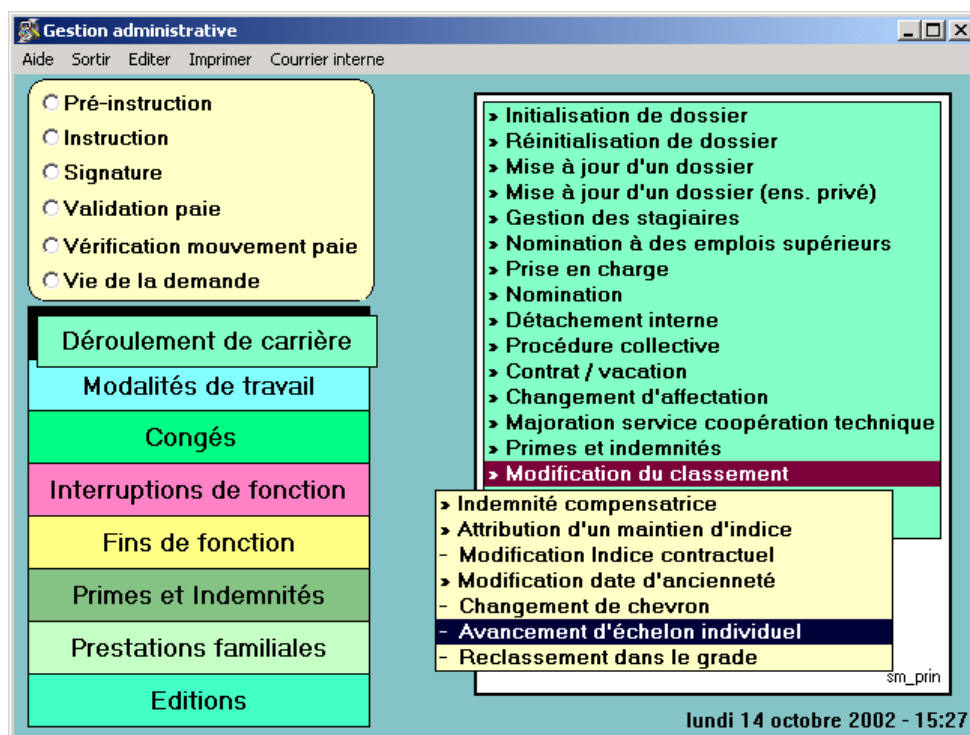
Le classement est modifié, il est mis fin au classement en cours.

Circuit

La demande suit un circuit [11](#).

18.2 - Accès

- > Gestion administrative
 - > Déroulement de carrière
 - > Modification du classement
 - > Avancement d'échelon
 - > Changement de chevron



19.3 - Conditions d'application

Statut

titulaire

stagiaire, si le corps est: professeur certifié, professeur de lycée, professeur agrégé d'éducation physique et sportive

titulaire détaché

contractuel, si le règlement particulier à sa catégorie prévoit un avancement selon l'ancienneté

Services effectifs

aucune condition

Position administrative

activité à temps plein ou à temps partiel

positions assimilées à l'activité (conгés de maladie, cessation progressive d'activité, mise à disposition...)

détachement

Age

la date d'effet ne doit pas être supérieure à l'âge limite d'activité de l'agent (65 ans sauf dispositions particulières au statut du corps).

Autres conditions

Rythmes d'avancement

1 - Echelon:

L'avancement dépend des rythmes d'avancement prévus par le statut particulier du corps auquel appartient l'agent

- pour les agents hors enseignement:

ils avancement en fonction de

* la durée moyenne, et de

* la durée minimum de passage dans l'échelon

- pour les agents appartenant au secteur de l'enseignement:

l'avancement s'effectue suivant 3 modalités possibles

* à l'ancienneté

- * au choix
- * au grand choix.

L'ancienneté détenue dans l'échelon peut intégrer

- les bonifications liées à la notation
- les majorations attribuées au titre du service dans un organisme international ou en coopération technique.

L'utilisation des bonifications, cumulées pendant la durée de passage dans un échelon, ne peut aboutir à une durée de passage inférieure à la durée minimale prévue par le statut particulier.

2 - Chevron

Le changement de chevron se fait en fonction de la durée passée dans le chevron en cours.

Classement postérieur à la date d'effet

L'avancement d'échelon doit obligatoirement faire suite au dernier classement connu dans le grade en cours.

Sinon: **mae_2804** : «l'agent a avancé d'échelon depuis la date d'effet, dans le grade»

19.4 - Acteurs

- **le gestionnaire de proximité :**

il n'est pas concerné par la procédure

- **le gestionnaire de corps:**

il crée la demande

il traite la phase instruction, et édite l'arrêté

- **le contrôleur financier:**

il accorde ou refuse son visa

- **le gestionnaire de corps**

il valide la signature du responsable hiérarchique. Il édite la notification. Il génère les mouvements Paie

- **le gestionnaire de proximité**

il réédite la notification, pour transmission à l'intéressé et classement au dossier

19.5 - Déroulement de la procédure

19.5.1 – pré-instruction

Si l'agent a 2 carrières à la date d'effet, le gestionnaire détermine tout d'abord la carrière dans laquelle s'effectue le changement d'échelon ou de chevron.

schéma sp_cti00

Pré-instruction Modif. date d'ancienneté d'un échelon				
Aide Annuler Editer Imprimer Initialiser				
Date effet	01/09/1993			
Agent	2004	BOURDIEU Pierre		
Corps / Grade				
Statut		Catégorie	Echelon	Indice brut
DIRECT. ETAB. 1E CAT. 3E CLASSE				
Titulaire détaché			6	0701
Ingénieur d'Agronomie de 2ème classe				
Titulaire fonctionnaire	A		7	0701
Choix de la carrière				
Aide Annuler Editer Imprimer				
Numéro demande	103734	Date demande	14/02/1994	
Corps	145	Directeur d'Etablissement de 1ère Catégorie		
Carrière	☒ active ☐ inactive			
 ? OK sp_cti00				

Avancement d'échelon

schéma sp_cti01

Affichage

- n° de demande
- date de la demande, initialisée à la date du jour, modifiable
- classement en cours (corps, grade, échelon, dates d'ancienneté)
- nouveau classement l'échelon suivant immédiatement l'échelon en cours (indice brut et indice majoré correspondants) est affiché non modifiable
- date d'ancienneté, affichée à la date d'effet de la procédure, modifiable
- bonifications utilisables
- majorations utilisables.

Saisies obligatoires

- date d'ancienneté
- mode d'accès

Saisies facultatives

- bonifications utilisées
- majorations utilisées.

Les bonifications / majorations utilisées ne doivent pas être supérieures aux bonifications / majorations utilisables.

Description de la demande			
Aide Annuler Editer Imprimer Supprimer			
Numéro demande	2445806	Date demande	25/11/1996
Classement			Ancienneté
Corps	35 ingénieur des travaux des eaux et forêts		01/01/1990
Grade	3 ingénieur des travaux des eaux et forêts classe normale		01/01/1990
Echelon en cours			
Echelon	4	Indice brut	0482
		Indice majoré	414
Ancienneté	2 a 5 m 0 j		01/01/1990
Nouvel échelon			
Echelon	5	Indice brut	0528
		Indice majoré	449
Accès			
Bonifications		Majorations	
Utilisables	m	Utilisables	a m j
Utilisées	m	Utilisées	a m j
		 ? OK sp_cti01	

Changement de chevron

[schéma sp_cti04](#)

Description de la demande			
Aide Annuler Editer Imprimer Supprimer			
Numéro demande	2030707	Date demande	25/11/1996
Classement en cours			Ancienneté
Corps	110 professeur enseignement supérieur		01/09/1992
Grade	2 professeur de l'enseignement supérieur agricole de 1ère classe		01/09/1996
Echelon	2		01/09/1996
Groupe	B	Chevron	1
		Indice majoré	960
Chevron en cours		Durée	1 a 0 m 0 j
Nouveau chevron			Entré le 01/09/1996
Groupe	B	Chevron	2
		Indice majoré	1001
		 OK sp_cti04	

Affichage

- n° de demande
- date de la demande, initialisée, modifiable

- classement en cours (corps, grade, échelon, dates d'ancienneté)
groupe, chevron, durée, date d'entrée dans le chevron, non modifiables

- nouveau chevron
groupe
chevron
indice majoré
Les informations calculées ne sont pas modifiables

19 . 5 . 2 – instruction

Avancement d'échelon et changement de chevron

Saisies obligatoires

aucune

VI – PROCEDURES - DEROULEMENT DE CARRIERE suite

19– Avancement d'échelon et changement de chevron (individuel)

19 . 1 - Présentation générale

19 . 2 - Accès

19 . 3 - Conditions d'application

19 . 4 - Acteurs

19 . 5 - Déroulement de la procédure

19 . 5 . 1 – pré-instruction

avancement d'échelon

changement de chevron

19 . 5 . 2 – instruction

avancement d'échelon et changement de chevron

19 . 1 - Présentation générale

Définition et utilisation

Code de la procédure:: CTI

variante **d** = avancement d'échelon

variante **g** = changement de chevron

Cette procédure permet de traiter de manière individuelle l'avancement d'échelon, ou le changement de chevron d'un agent, lorsque sa situation n'a pas été traitée par la procédure collective appropriée.

Actions

Le classement est modifié, il est mis fin au classement en cours.

Circuit

La demande suit un circuit **11**

19 . 2 - Accès

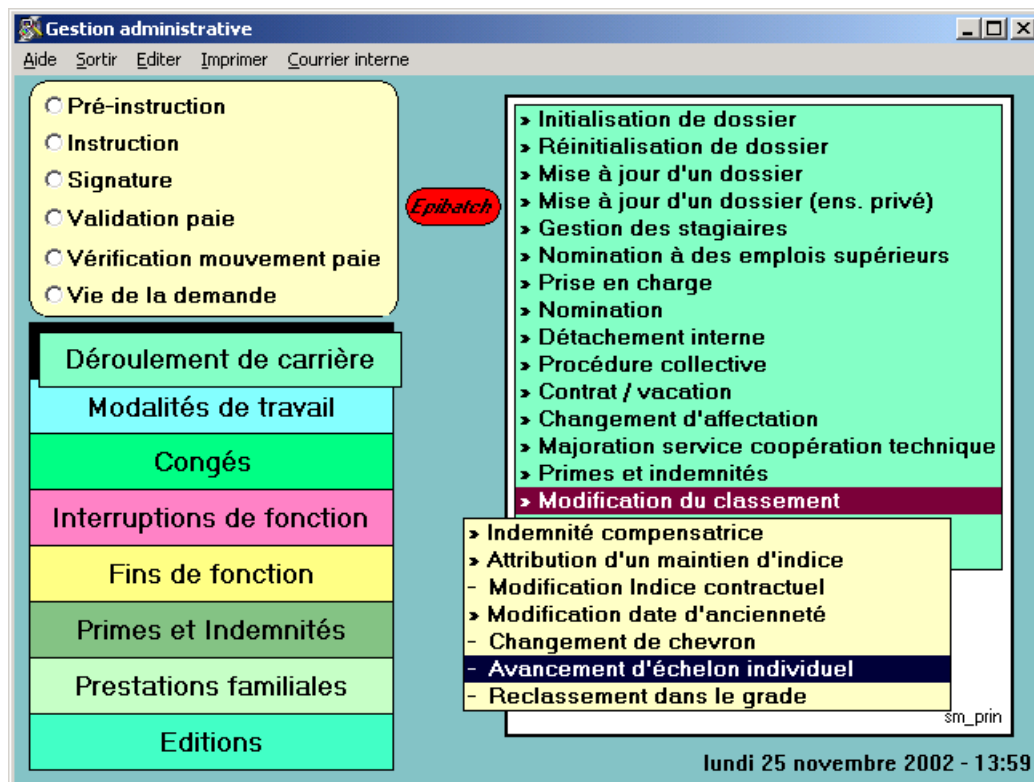
-> Gestion administrative

-> Déroulement de carrière

-> Modification du classement

- > Avancement d'échelon

- > Changement de chevron



19.3 - Conditions d'application

statut

titulaire

stagiaire, si le corps est: professeur certifié, professeur de lycée, professeur agrégé d'éducation physique et sportive

titulaire détaché

contractuel, si le règlement particulier à sa catégorie prévoit un avancement selon l'ancienneté

services effectifs

aucune condition

position administrative

activité à temps plein ou à temps partiel

positions assimilées à l'activité (congrés de maladie, cessation progressive d'activité, mise à disposition...)

détachement

âge

la date d'effet ne doit pas être supérieure à l'âge limite d'activité de l'agent (65 ans sauf dispositions particulières au statut du corps).

Autres conditions

Rythmes d'avancement

Echelon:

L'avancement dépend des rythmes d'avancement prévus par le statut particulier du corps auquel appartient l'agent

- pour les agents hors enseignement:

ils avancent en fonction de

la durée moyenne, et de

la durée minimum de passage dans l'échelon

- pour les agents appartenant au secteur de l'enseignement:

l'avancement s'effectue suivant 3 modalités possibles

à l'ancienneté

au choix

au grand choix.

L'ancienneté détenue dans l'échelon peut intégrer

- les bonifications liées à la notation

- les majorations attribuées au titre du service dans un organisme international ou en coopération technique.

L'utilisation des bonifications, cumulées pendant la durée de passage dans un échelon, ne peut aboutir à une durée de passage inférieure à la durée minimale prévue par le statut particulier.

Chevron :

Le changement de chevron se fait en fonction de la durée passée dans le chevron en cours.

Si classement postérieur à la date d'effet

L'avancement d'échelon doit obligatoirement faire suite au **dernier** classement connu dans le grade en cours.

Sinon: **mae_2804** : «l'agent a avancé d'échelon depuis la date d'effet, dans le grade»

19 . 4 - Acteurs

- le gestionnaire de proximité :

il n'est pas concerné par la procédure

- le gestionnaire de corps:

il crée la demande

il traite la phase instruction, et éditte l'arrêté

- le contrôleur financier:

il accorde ou refuse son visa

- le gestionnaire de corps

il valide la signature du responsable hiérarchique. Il éditte la notification. Il génère les mouvements Paie

- le gestionnaire de proximité

il réédite la notification, pour transmission à l'intéressé et classement au dossier

19 . 5 - Déroulement de la procédure

19 . 5 . 1 – pré-instruction

Si l'agent a 2 carrières à la date d'effet, le gestionnaire détermine tout d'abord la carrière dans laquelle s'effectue le changement d'échelon ou de chevron.

schéma **sp_cti00**

Pré-instruction Modif. date d'ancienneté d'un échelon				
Aide Annuler Editer Imprimer Initialiser				
Date effet	01/09/1993			
Agent	2004 BOURDIEU Pierre			
Corps / Grade				
Statut	Catégorie	Echelon	Indice brut	
DIRECT ETAB.1E CAT.3E CLASSE				
Titulaire détaché		6	0701	
Ingénieur d'Agronomie de 2ème classe				
Titulaire fonctionnaire	A	7	0701	
Choix de la carrière				
Aide Annuler Editer Imprimer				
Numéro demande	103734	Date demande	14/02/1994	
Corps	145	Directeur d'Etablissement de 1ère Catégorie		
Carrière	☒ active ☐ inactive			
 ? OK sp_cti00				

avancement d'échelon

schéma **sp_cti01**

affichage

- n° de demande
- date de la demande, initialisée à la date du jour, modifiable
- classement en cours
(corps, grade, échelon, dates d'ancienneté)
- nouveau classement
l'échelon suivant immédiatement l'échelon en cours (indice brut et indice majoré correspondants) est affiché non modifiable
- date d'ancienneté, affichée à la date d'effet de la procédure, modifiable
- bonifications utilisables
- majorations utilisables.

saisies obligatoires

- date d'ancienneté
- mode d'accès

saisies facultatives

- bonifications utilisées
- majorations utilisées.

Les bonifications / majorations utilisées ne doivent pas être supérieures aux bonifications / majorations utilisables.

Description de la demande					
Aide Annuler Editer Imprimer Supprimer					
Numéro demande	2445806		Date demande	25/11/1996	
Classement			Ancienneté		
Corps	35	ingénieur des travaux des eaux et forêts	01/01/1990		
Grade	3	ingénieur des travaux des eaux et forêts classe normale	01/01/1990		
Echelon en cours					
Echelon	4	Indice brut	0482	Indice majoré	414
Ancienneté	2 a 5 m 0 j				
Nouvel échelon					
Echelon	5	Indice brut	0528	Indice majoré	449
Accès					
Bonifications		Majorations			
Utilisables	m	Utilisables	a	m	j
Utilisées	m	Utilisées	a	m	j
 ? OK sp_cti01					

changement de chevron

[schéma sp_cti04](#)

Description de la demande					
Aide Annuler Editer Imprimer Supprimer					
Numéro demande	2030707		Date demande	25/11/1996	
Classement en cours			Ancienneté		
Corps	110	professeur enseignement supérieur	01/09/1992		
Grade	2	professeur de l'enseignement supérieur agricole de 1ère classe	01/09/1996		
Echelon	2		01/09/1996		
Groupe	B	Chevron	1	Indice majoré	960
Chevron en cours			Durée	1 a 0 m 0 j	
Nouveau chevron			Entré le	01/09/1996	
Groupe	B	Chevron	2	Indice majoré	1001
 OK sp_cti04					

affichage

- n° de demande
- date de la demande, initialisée, modifiable
- classement en cours
(corps, grade, échelon, dates d'ancienneté)
- groupe, chevron, durée, date d'entrée dans le chevron, non modifiables

- nouveau chevron

groupe

chevron

indice majoré

Les informations calculées ne sont pas modifiables

19 . 5 . 2 – instruction

avancement d'échelon et changement de chevron

Saisies obligatoires

aucune

VI – PROCEDURES - DEROULEMENT DE CARRIERE suite**20– Reclassement sur le grade en cours****20 . 1 - Présentation générale****20 . 2 - Accès****20 . 3 - Conditions d'application****20 . 4 - Acteurs****20 . 5 - Déroulement de la procédure**

I - selon la date saisie

II - selon le classement

20 . 5 . 1 – pré-instruction

20 . 5 . 2 – instruction

20 . 6 – Bonifications et majorations d'ancienneté**20 . 7 - Edition**

20 . 7 . 1 – arrêté

20 . 7 . 2 – notification

20 . 1 - Présentation générale**Définition et utilisation**

Code de la procédure:: CTI

variante **e** = reclassement dans le grade

La procédure «Reclassement dans le grade» permet de modifier le classement de l'agent. A partir du premier reclassement saisi, elle permet d'enchaîner plusieurs avancements successifs.

Lorsque le reclassement est terminé, les classements qui existent, et qui ont une date d'effet égale ou postérieure à la date d'effet du reclassement, sont automatiquement annulés.

Il s'agit d'un reclassement dans le grade en cours.

Le statut de l'agent à la date d'effet du reclassement doit être le statut en cours.

Utilisation

La procédure peut être utilisée dans plusieurs cas:

- le reclassement est fait à partir de la date d'accès au grade de l'agent
- le reclassement est fait à une date différente de la date d'accès au grade de l'agent.

La procédure peut également être utilisée:

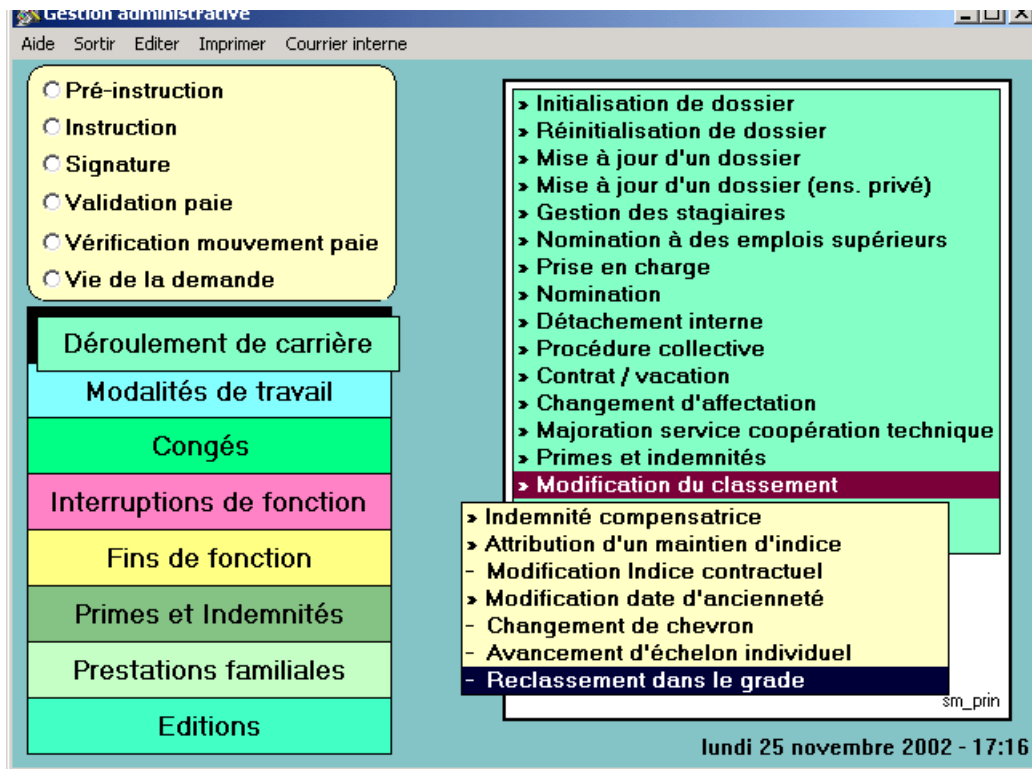
- pour créer un seul classement
- pour créer plusieurs classements successifs.

Circuit

La demande suit un circuit **11**.

20.2 - Accès

- > Gestion administrative
 - > Déroulement de carrière
 - > Modification du classement
 - > Reclassement dans le grade



20.3 - Conditions d'application

statut

Titulaire

Stagiaire

Contractuel si la catégorie dans laquelle l'agent est classé comporte un échelonnement indiciaire

services effectifs

aucune condition

position administrative

activité à temps plein

temps partiel

modalités d'activité

âge

la date d'effet ne doit pas être supérieure à l'âge limite d'activité de l'agent (65 ans sauf dispositions particulières au statut du corps).

autres conditions

classement :

- le grade dans lequel le classement est modifié doit être le grade en cours;

- le statut de l'agent à la date d'effet du reclassement doit être le statut en cours.

20 . 4 - Acteurs

- le gestionnaire de proximité :

il n'a pas accès à la procédure

- le gestionnaire de corps:

il crée la demande:

il traite directement la pré-instruction,

il traite la phase instruction, et édit l'arrêté

- le contrôleur financier:

il accorde ou refuse son visa

- le gestionnaire de corps

il valide la signature du responsable hiérarchique. Il édit la notification. Il génère les mouvements Paie

- le gestionnaire de proximité

il réédite la notification, pour transmission à l'intéressé et classement au dossier.

20 . 5 - Déroulement de la procédure

Les modalités sont distinctes

I - selon la date saisie

II - selon le classement créé

I - Selon la date saisie

I - 1 - Reclassement à la date d'accès au grade en cours

l'échelon est saisi

Exemple :

date d'effet = 01.01.1993

échelon en cours = 1

échelon saisi = 4

I - 2 - Reclassement à une date d'effet différente de la date d'accès au grade en cours

Exemple :

Date d'accès au grade

01.01.93

échelon 3ème

reclassement

date d'effet

01.06.1993 (la date d'effet est différente de la date d'accès au grade)

échelon 4ème (l'échelon est calculé et protégé échelon en cours à la date d'effet 3^{ème} échelon + 1).

Contrôles

la durée de passage de l'échelon en cours à la date d'effet à l'échelon créé par la demande doit être:

- égale ou supérieure à la durée de passage minimale statutairement prévue: sinon ctrl et message bloquants

- égale ou inférieure à la durée de passage maximale statutairement prévue: sinon ctrl non bloquant et message d'information.

II - Selon les classements créés

La procédure permet de créer un ou plusieurs classements

II .1 - un classement :

la procédure suit le circuit pré-instruction, instruction, visa CF, etc...

II . 2 - plusieurs classements: dans ce cas, les classements vont être créés successivement en pré-instruction. Ils se succéderont dans l'ordre croissant des échelons (4 à 5, 5 à 6...)

Exemple :

échelon 4 au 01.01.1992

échelon 5 au 01.06.1993

échelon 6 au 01.01.1995

Chaque demande de reclassement créée va être liée à la demande précédente en pré-instruction. Les classements successifs apparaissent sur le tableau central de la dernière demande traitée.

20 . 5 . 1 – pré-instruction

schéma = sp_cti02

Contrôle en entrée du schéma sp_gen01

Date d'effet

la durée de passage de l'échelon en cours à l'échelon créé par la demande doit être:

- égale ou supérieure à la durée de passage minimale statutairement prévue: sinon ctrl et message bloquants

- égale ou inférieure à la durée de passage maximale statutairement prévue: sinon ctrl non bloquant et message d'information.

En description, on accède à l'écran sp_cti02.

Affichage

Reclassement en cours
On affiche

1er tableau : les durées de passage dans l'échelon

- minimales et moyennes, si la demande concerne un agent «non enseignant» (dont le mode d'avancement est automatique) ,
- au grand choix, au choix, à l'ancienneté, si la demande concerne un agent «enseignant» dont le mode d'avancement n'est pas automatique).

2ème tableau: le classement en cours de saisie : il est renseigné en fonction du passage à l'échelon pré-affiché. Il est modifié selon l'échelon saisi, lorsque l'on a validé l'écran (O.K.).

Lorsqu'on a saisi plusieurs classement , il suffit de sélectionner la ligne correspondant à l'un des classements, les durées statutaires sont alors affichées sur l'écran d'aide et indiquent les temps de passage de l'échelon sélectionné à l'échelon suivant, ainsi que la durée réelle passée dans cet échelon.

Saisies

- échelon: il est calculé et modifiable
- l'indice brut et l'indice majoré correspondants sont affichés et protégés. Ils s'affichent à nouveau lorsque l'échelon est modifié
- date d'ancienneté: la date d'ancienneté est contrôlée, par rapport à la durée maximale de passage dans l'échelon saisi.
- accès à l'échelon

Pré-instruction Reclassement dans le grade en cours									
Aide Annuler Editer Imprimer Initialiser									
Date effet	01/07/1993								
Agent	4306 CHERIND Pierre								
Description de la demande									
Aide Annuler Editer Imprimer Supprimer									
Numéro demande	2431956						Date demande	05/06/1996	
Grade	4 technicien de génie rural								
<i>Reclassement en cours</i>									
	Date	Echn.	Durée anc.	Dur. Min.	Dur. Moy.				
	01/07/1993	2	1a 6m 0j	1a 6m 0j	1a 6m 0j				
	01/07/1993	3		1a 6m 0j	1a 6m 0j				
Date effet	Echn.	Date anc.	Anc. maxi	Bonif.	Major.	Carr.	No dem.	Etat demande	
précédent	1								
01/02/1993	2	01/01/1992	1a 6m 0j	0	000000	A	2431955	Validée en pré-instruction[->	
01/07/1993	3	01/07/1993		0	000000	A	2431956	En attente en pré-instruction	
<i>Nouvel échelon</i>									
Echelon	3		Indice brut	0321		Indice majoré	299		Date anc.
Accès	001		ancienneté						
<i>Bonifications</i>									
Utilisables	0 m		Utilisables 0 a 0 m 0 j						
Utilisées	0 m		Utilisées 0 a 0 m 0 j						
Classement actuel									
 ? OK sp_cti02									

Aide

Classement actuel

On accède à l'écran **sp_cti03** en cliquant sur le bouton au bas de l'écran.

validation de la pré-instruction
modification = **1** seul classement
à la question « Voulez-vous enchaîner sur la phase suivante? répondre «**oui**», et traiter la demande en instruction

modification = **plusieurs** classements
à la question « Voulez-vous enchaîner sur la phase suivante?, répondre «**non**», et traiter les demandes suivantes en pré-instruction

1er cas : une seule modification du classement
Toutes les informations saisies en pré-instruction sont protégées et non modifiables.
L'arrêté est édité lors de la validation de l'instruction.

2ème cas : plusieurs modifications du classement
Les demandes pré-instruites sont liées, et figurent en une seule demande dans la liste des demandes à traiter. Le n° de demande est celui du dernier classement créé.

Dans les deux cas, l'arrêté comprend deux parties (voir Edition).

Traitement des bonifications liées à la notation ou majorations pour coopération technique ou service dans une organisation internationale.

Ce traitement ne concerne que les corps qui bénéficient de ces bonifications (mode d'avancement automatique).

Des bonifications ou majorations peuvent avoir été attribuées à l'agent bénéficiant d'un reclassement. Les bonifications qui avaient été utilisées sont «libérées», lorsqu'on annule ses classements pour les recréer.

Les bonifications et majorations utilisables sont affichées, les majorations utilisées sont pré-affichées avec la même valeur (exemple: bonifications utilisables = 2m, bonifications utilisées pré-affichées = 2m). Cette valeur est modifiable (par exemple pour tenir compte de la durée minimum exigée), mais ne peut être supérieure aux bonifications utilisables.

Cette durée apparaît sur le tableau central de l'écran de description, lorsque deux classements successifs ont été saisis.

Dans le cas de deux ou plusieurs demandes: la durée d'ancienneté entre l' échelon déjà créé et l'échelon suivant est calculée et affichée.

La durée, dans tous les cas, doit être

- égale ou supérieure à la durée minimum de passage dans l'échelon

- égale ou inférieure à la durée maximum de passage dans l'échelon.

Elle peut être comparée aux durées statutaires, qui peuvent également être affichées (cf § suivant).

20 . 7 - Edition

20 . 7 . 1 – arrêté

L'édition de l'arrêté est spécifique.

La validation de la phase «instruction» génère l'édition de l'arrêté.

Cette édition se fait en deux temps, qui correspondent à l'édition des deux pages de l'arrêté

1ère page = visas + un article unique

Exemple: « M. Michel Martin , professeur certifié de l'enseignement agricole, bénéficie d'un reclassement selon les conditions précisées dans le tableau joint.»

2ème page= tableau des reclassements, avec date d'effet, échelon, indice brut, indice nouveau majoré, date d'ancienneté, ainsi que l'indication de la carrière (active ou inactive).

C'est ce tableau qui est d'abord édité, lorsqu'on accepte la demande en instruction: l'utilisateur peut ainsi vérifier que les données du reclassement sont correctes.

Si c'est le cas, il clique sur « imprimer », et obtient l'édition de la 1ère page de l'arrêté: sinon, il clique sur «annuler» et refuse ensuite la demande.

20 . 7 . 2 – notification

Remarque: du fait de sa composition particulière, l'arrêté de CTI e est seulement individuel, et ne peut pas être collectif.

La notification comporte également 2 pages:

la 1ère page comprend une notification. avec la situation en cours

la 2ème page reprend la seconde page de l'arrêté.