

## VI – PROCEDURES - DEROULEMENT DE CARRIERE suite

### 21– Maintien d'indice

- 21 . 1 - Présentation générale
- 21 . 2 - Accès
- 21 . 3 - Conditions d'application
- 21 . 4 - Acteurs
- 21 . 5 - Déroulement de la procédure
  - 21 . 5 . 1 – pré-instruction
  - 21 . 5 . 2 – instruction

#### 21 . 1 - Présentation générale

##### **Description et utilisation**

**Code de la procédure: CTI**

Code de la variante: **f**

**CTI f** fait partie de la procédure Modification du classement.

La variante Attribution d'un maintien d'indice étant spécifique est analysée seule sur ce document.

La procédure **CTI f** est utilisée, lorsque le changement de corps d'un agent le conduit à être rémunéré selon un indice brut inférieur à celui qu'il détenait précédemment.

L'agent conserve alors l'indice brut de son classement précédent. A l'exception de l'indice brut, le nouveau classement correspond au classement dans le nouveau corps (corps, grade, échelon).

Pour comprendre le fonctionnement de la procédure, il est nécessaire de distinguer différents cas

- selon la carrière
- selon la date d'effet
- selon le mode de création.

##### **Carrière**

En distinguant selon la carrière, deux cas peuvent se présenter:

- l'agent appartient à un corps du ministère de l'agriculture, et il est nommé dans un autre corps,
- l'agent appartient à une autre administration en tant que titulaire, et il est nommé dans un corps du ministère de l'agriculture

##### 1er cas

- l'agent a deux carrières dans Epicea (active, inactive): on recherche l'indice brut dans le corps d'origine, c'est cet indice qui sera maintenu dans la carrière active,

##### 2ème cas

- l'agent n'a qu'une seule carrière (active), sa carrière dans le corps d'origine est gérée hors Epicea: l'indice brut est saisi.

##### **Date d'effet**

En différenciant selon la date d'effet, on peut également distinguer deux cas possibles:

- le maintien d'indice est attribué lorsque l'agent accède à un nouveau corps,
- il est attribué après l'accès au nouveau corps, pour répercuter l'avancement de l'agent dans sa carrière d'origine.

Les deux «sous-variantes» de l'attribution d'un maintien d'indice correspondent à cette distinction:

- à l'occasion d'un changement de corps
- autres cas.

**Remarque:** le changement implique le passage d'un corps du Ministère de l'agriculture à un autre corps également géré dans Epicea. S'il s'agit du passage d'un corps d'une autre administration à un corps géré dans Epicea, la variante de procédure sera: «autres cas».

##### **Mode de création**

La procédure « Maintien d'indice » peut être générée par une autre procédure («Nomination de stagiaire», «Nomination») de manière automatique.

Elle peut être créée par le gestionnaire.

**Exemple:** prise en compte de l'avancement qui a eu lieu dans le corps d'origine, la procédure sera toujours créée par le gestionnaire

### Demandes liées

Les demandes **NOM, NOS, NOG** peuvent générer une demande liée d'«Attribution de maintien d'indice» et d'«Indemnité compensatrice», lorsque l'indice brut détenu par l'agent est inférieur à l'indice brut du nouveau classement.

Lorsqu'on saisit le nouveau classement on a le message d'information:

**mai\_0418** « Perte de rémunération possible, vous pourrez, à même date d'effet, opter pour une indemnité compensatrice (ICP), soit opter pour un maintien d'indice (CTI f) ou un reclassement (CTI e)»

On reprend alors la demande en pré-instruction / suivi. On la traite comme la procédure de nomination, selon le principe des demandes liées (se reporter au document Traitements généraux / Demandes liées)

### Suivi du maintien d'indice

Lorsqu'un agent bénéficie d'un maintien d'indice, il garde ce bénéfice jusqu'à ce que l'échelon auquel il accède ait à un indice brut égal ou supérieur à l'indice maintenu.

L'accès à cet échelon met fin de manière automatique au processus de maintien d'indice, et l'avancement de l'agent tiendra uniquement compte de la grille indiciaire du grade en cours.

### Action

La demande crée un nouveau classement.

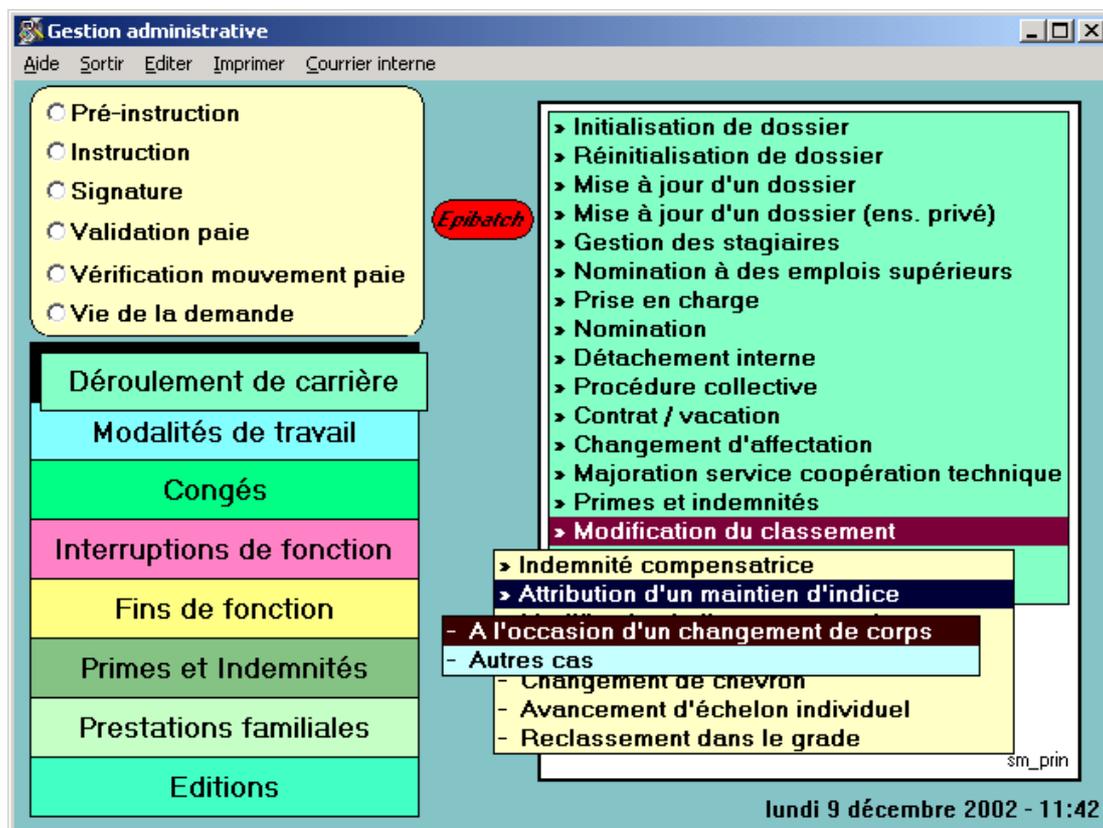
**Attention:** si la demande de CTI intervient à la date d'effet d'une nomination, un second classement (correspondant à CTI) s'affichera et fera apparaître la nomination comme un classement « annulé » (code procédure affiché en minuscule dans l'historique des classements)

### Circuit

La demande suit un circuit **11**.

## 21.2 - Accès

- > Gestion administrative
  - > Déroulement de carrière
    - > Modification du classement
      - > Attribution d'un maintien d'indice



### 21 . 3 - Conditions d'application

**Statut**

titulaire  
titulaire détaché  
stagiaire  
élève

**Services effectifs**

aucune condition

**Position administrative**

activité à temps plein

**Age**

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

**Autres conditions**

carrière: le maintien d'indice ne peut se faire que sur la carrière active.

classement: la procédure doit modifier le classement en cours: ce classement ne doit pas avoir de date de fin réelle.

Sinon, **mae\_2817**: « L'agent a changé de classement depuis la date d'effet, l'attribution d'un maintien d'indice est impossible ».

type d'attribution : la variante utilisée doit correspondre à un maintien d'indice à la date d'effet du changement de corps

Sinon, **mae\_2818**: « la date d'effet ne correspond pas à la date d'entrée dans le corps et le grade ».

cumul de traitement: l'agent ne doit pas bénéficier d'une indemnité compensatrice

Sinon, **mae\_2821**: « L'agent bénéficie d'une indemnité compensatrice à la date d'effet, l'attribution d'un maintien d'indice est impossible ».

### 21 . 4 - Acteurs

**- le gestionnaire de proximité :**

il n'a pas accès à la procédure

**- le gestionnaire de corps:**

si la demande de **CTI e** a été créée par une autre procédure (NOM, NOS, NOG...),

il la reprend en pré-instruction et saisit les informations

dans les autres cas, il crée la demande

il traite la phase instruction, et édité l' arrêté

**- le contrôleur financier:**

il accorde ou refuse son visa

**- le gestionnaire de corps**

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

**- le gestionnaire de proximité**

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

### 21 . 5 - Déroulement de la procédure

#### 21 . 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, ancienneté)

- indice maintenu, non modifiable

si l'agent a une double carrière:

On contrôle que l'indice maintenu est supérieur à l'indice brut afférent à l'échelon en cours dans la carrière active.

Sinon, **mae\_2822**: « L'indice détenu dans le corps précédent n'est pas supérieur à celui du nouveau classement ».

- échelon, date d'ancienneté, non modifiable

## Saisies obligatoires

- indice brut
- l'agent a une seule carrière
- l'indice maintenu doit être saisi.

On contrôle que l'indice brut saisi est supérieur à l'indice brut lié à l'échelon en cours de l'agent.  
Sinon, [mae\\_2825](#) «L'indice maintenu doit être supérieur à celui correspondant au classement».

| Instruction Attribution d'un maintien d'indice |                    |  |             |
|--|--------------------|--|-------------|
| Aide Annuler Editer Imprimer Initialiser       |                    |  |             |
| Date effet                                     | 01/09/1996         |  |             |
| Agent  | 5222 PLASIND Laure |  |             |
| Corps / Grade                                  |                    |  |             |
| Statut   | Catégorie          | Echelon  | Indice brut |
| ingénieur des travaux des eaux et forêts       |                    |  |             |
| titulaire fonctionnaire                        | A                  | 4  | 0482        |
| Description de la demande                      |                    |  |             |
| Aide Annuler Editer Imprimer Supprimer         |                    |  |             |
| Numéro demande                                 | 2432055            | Date demande   | 14/06/1996  |
| <i>Classement</i>                              |                    |  | Ancienneté  |
| Corps  | 29                 | ingénieur du génie rural, des eaux et des forêts       | 01/09/1996  |
| Grade  | 5                  | élève ingénieur du génie rural, des eaux et des forêts | 01/09/1996  |
| <i>Echelon en cours</i>                        |                    |  |             |
| Echelon  | 1                  | Indice brut  | 0482        |
|  |                    | Indice majoré  | 414         |
|  |                    |  | 01/09/1996  |

### 21 . 5 . 2 – instruction

#### Affichage

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

## VI – PROCEDURES - DEROULEMENT DE CARRIERE suite

### 22– Changement de grade

- 22 . 1 - Présentation générale
- 22 . 2 - Accès
- 22 . 3 - Conditions d'application
- 22 . 4 - Acteurs
- 22 . 5 - Déroulement de la procédure
  - 22 . 5 . 1 – pré-instruction
  - 22 . 5 . 2 – instruction
  - aide spécifique

## 22 . 1 - Présentation générale

### **Code de la procédure = CGA**

- a** : avancement de grade au choix
- b** : avancement de grade au choix après examen
- c** : avancement de grade par concours
- d** : avancement d'élèves en 2ème année
- e** : avancement d'élèves en année de stage

### **Action**

La procédure Avancement de grade traite les différentes modalités d'avancement de grade au sein d'un même corps :

- soit au choix : par voie d'inscription à un tableau d'avancement annuel (variante **a**),
- soit par voie d'inscription à un tableau d'avancement annuel, après sélection par des examens professionnels (variante **b**)
- soit par sélection opérée exclusivement par voie de concours professionnel (variante **c**).

Cette procédure permet également de faire passer annuellement :

- les élèves de 1ère année d'un corps en 2ème année (variante **d**),
- les élèves en année de stage (variante **e**).

Les avancements au choix, et, au choix après examen, sont liés aux résultats de la procédure notation (classements proposés par les notateurs et les notateurs/répartiteurs selon le mérite d'un agent apprécié au moment de la notation).

Liste des agents promouvables (ou liste des propositions d'avancements).

A la création d'une demande **CGA**, il faut établir la liste des agents susceptibles d'avancer de grade (à condition qu'ils réussissent aux examens ou aux concours pour les variantes **b** et **c**).

Cette liste est établie grâce aux conditions de promouvabilité définies par les statuts particuliers des corps et des grades.

On recherche les agents promouvables dans le grade du corps précisé dans la demande (pour les variantes **d** et **e**, la liste est constituée de l'ensemble des agents élèves en 1ère année, ou en 2ème année du corps précisé).

### **Circuit de la demande**

La demande suit un **circuit 18** pour les variantes **a**, **b** et **c**

La demande suit un **circuit 11** pour les variantes **d** et **e**.

## 22 . 2 – Accès

La procédure appartient au sous-domaine de gestion administrative « Déroulement de carrière ».

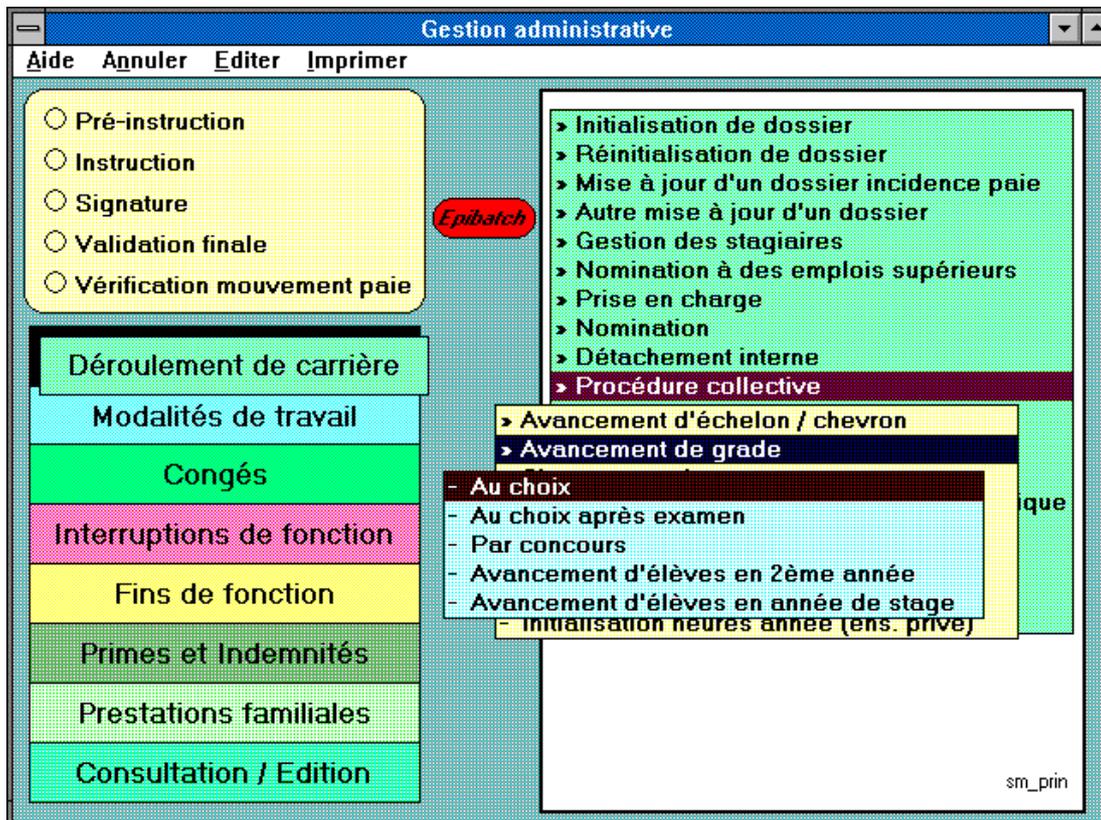
-> Gestion administrative

-> Déroulement de carrière

-> Procédures collectives

-> Avancement de grade

Avancement d'élèves en année de stage



### 22.3 - Conditions d'application

#### Statut

- Titulaire
- Elèves
- Contractuels
- (si le statut prévoit un changement de grade)

### 22.4 - Acteurs

La procédure Avancement de grade est réservée aux gestionnaires de corps.

Les gestionnaires de proximité auront à leur disposition une procédure leur permettant de visualiser les promouvables dont ils ont la responsabilité quel que soit leur corps d'origine et de saisir les propositions des notateurs les concernant.

Le Contrôleur financier donne son visa pour les variantes **c** et **d**

### 22.5 - Déroulement de la procédure

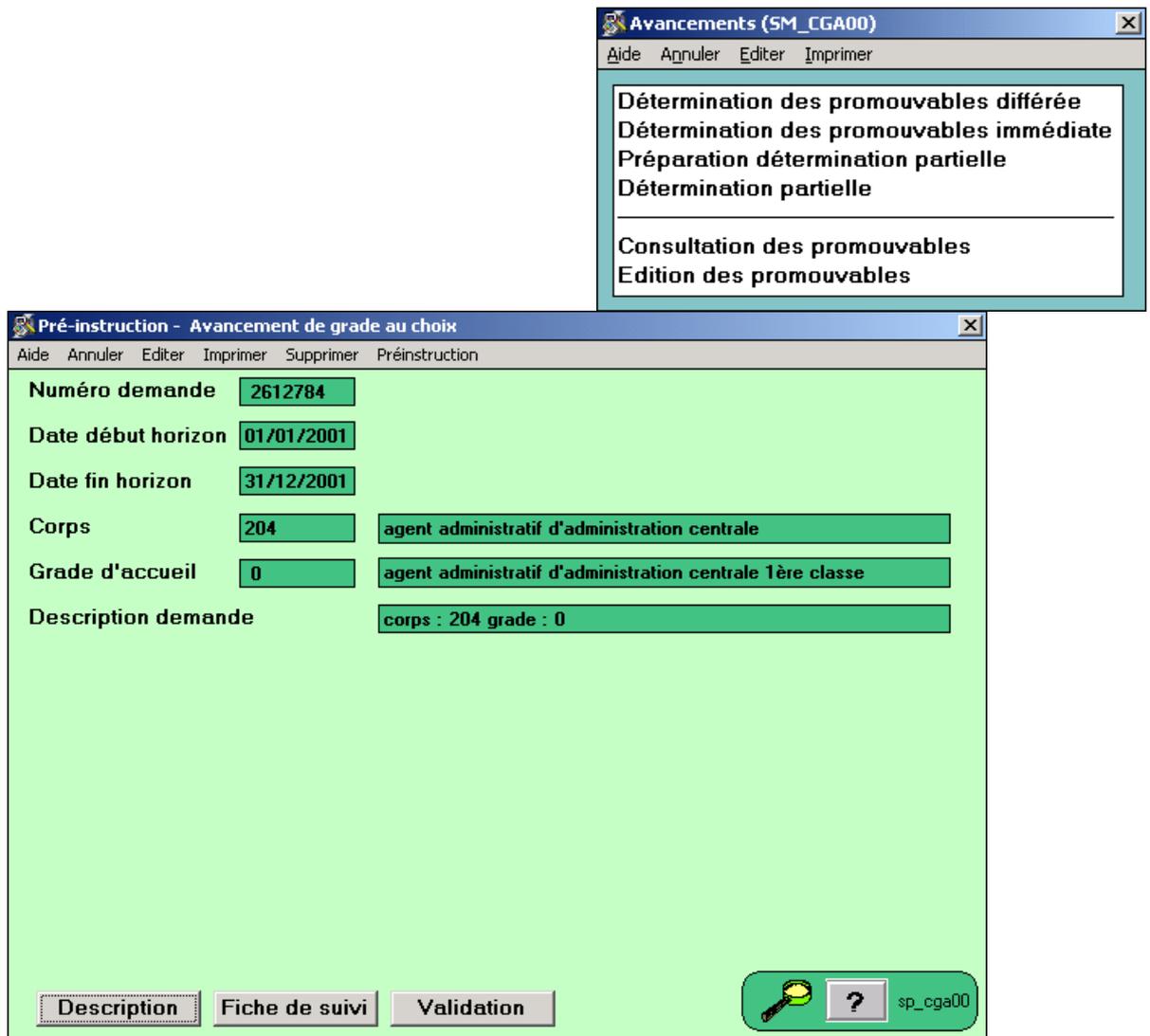
#### 22.5.1 – pré-instruction

##### Saisies:

En pré – instruction - création :

L'utilisateur renseigne les différentes zones de l'écran permettant de déterminer les caractéristiques de l'avancement de grade à traiter.

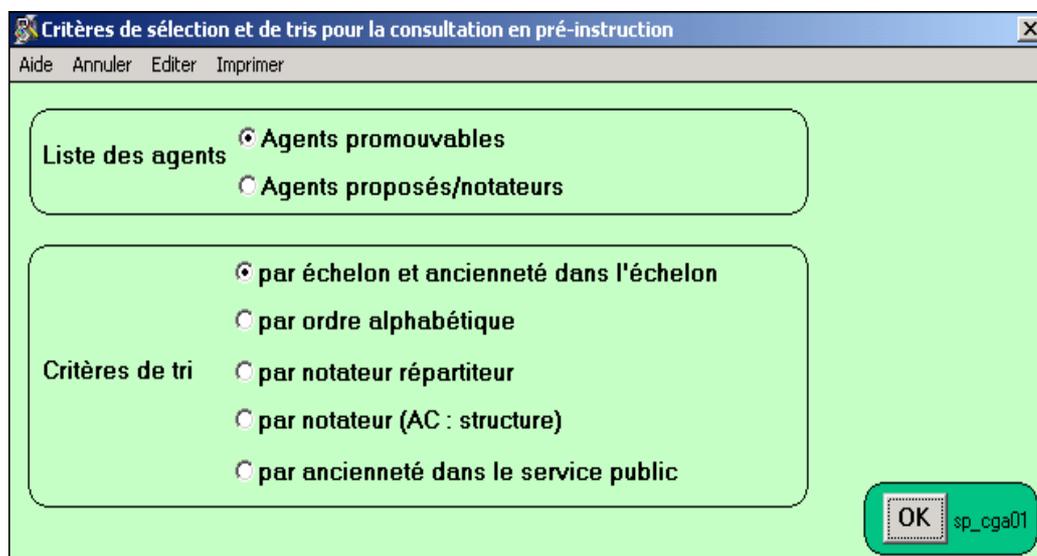
Il peut ensuite accéder à la description de la demande pour lancer la détermination des promouvables.



Une fois la détermination effectuée, l'utilisateur peut accéder aux autres options du menu

- consultation des promouvables et saisie des propositions
- éditions des listes de promouvables

En cas de nécessité, une préparation de la détermination partielle peut être effectuée. Celle-ci permet de sélectionner un groupe d'agents et de lancer une nouvelle détermination sur ce groupe d'agents.



La consultation des promouvables permet la saisie :

- des classements donnés par les notateurs pour la variante **a**,
- des classements aux examens et des classements par les notateurs pour la variante **b**,
- des classements aux concours pour la variante **c**,
- des indicateurs de passage en année supérieure pour les variantes **d** et **e**.

Avancements (SM\_CGA00)

Aide Annuler Editer Imprimer

Détermination des promouvables différés

Agents promouvables

Aide Annuler Editer Imprimer

Grade d'accueil **adjoint technique principal des services déconcentrés**

Recherche par nom  par numéro

|    | No agt | Nom / Prénom       | Age | Corps/Grade | Note | Notateur | Clnot |  |
|----|--------|--------------------|-----|-------------|------|----------|-------|--|
| 57 | 14379  | GIBERT Jean-Claude | 54  |             |      |          |       |  |
| 58 | 16458  | SERGENT Michel     | 50  |             |      |          |       |  |
| 59 | 15538  | MARTINET André     | 52  |             |      | 14880    |       |  |
| 60 | 16817  | GRANGE Régis       | 50  |             |      | 14686    |       |  |
| 61 | 16226  | RESSEJAC J-Claude  | 51  |             |      | 16602    |       |  |
| 62 | 19298  | JALLUT Christian   | 47  |             |      | 14916    |       |  |
| 63 | 18285  | BEZIEAU Roger      | 48  |             |      |          | 1     |  |
| 64 | 15818  | DURET Jean         | 52  |             |      |          |       |  |
| 65 | 17529  | JUTIER Gérard      | 49  |             |      | 14489    |       |  |
| 66 | 18736  | CABRERA Joël       | 48  |             |      | 16267    |       |  |
| 67 | 17840  | BASSOT Maurice     | 49  |             |      | 24757    | 3     |  |

Notateur

Classement

Appréciation

321

Enregistrer Situation  affichage des notes ? OK sp\_cga11

Le bouton affichage des notes définitives permet d'afficher les notes des agents promouvables

## 22.5.2 – instruction

En instruction, il y a la saisie :

- des classements donnés par les notateurs répartiteurs, des classements donnés par la Commission Administrative Paritaire (CAP), ou, pour les corps de l'enseignement privé, par la Commission Consultative Mixte (CCM) pour les variantes **a** et **b**

La saisie du numéro de classement CAP comportant un «bis», se fait en renseignant le numéro de classement dans le premier champ classement commission et le chiffre «2» dans le deuxième champ.

Pour la variante **c**, **d** et **e**, aucune saisie n'est à effectuer.

Agents proposés/notateurs répartiteurs

Aide Annuler Editer Imprimer Situation Historique

Grade d'accueil **inspecteur général de la santé publique vétérinaire cl. exceptionnelle**

Recherche par nom  par numéro

| N°agt | Nom / Prénom | Age | Corps/Grade | N1996 | Ntr. | Cl.Ntr | Répart. | Cl.Rep | Cl.com | Cl.bis |
|-------|--------------|-----|-------------|-------|------|--------|---------|--------|--------|--------|
|       |              |     |             |       |      |        |         |        |        |        |

Notateur

Appréciation

Not./Répart.

0

Classement répartiteur

Classement commission

Enregistrer Contrôle ? OK si\_cga11

Le bouton **contrôle** permet de vérifier les séquences des n° de classement commission afin d'éviter les doublons, trous... lors de la saisie.

A la validation de l'instruction, est édité :

- l'arrêté d'inscription au tableau d'avancement pour les variantes **a, b et c**
- l'arrêté de changement de grade pour les variantes **d et e**.

### Signature

Variantes **a, b et c** :

Le premier passage en signature (validation signature) génère les demandes de nomination dans le nouveau grade à la date de début d'horizon spécifiée lors de la pré-instruction de la procédure Changement de grade :

- Nomination nouveau grade (**NOG**) pour les titulaires
- Nouveau contrat (**NOA b**) pour les contractuels

Ces demandes sont à l'état «00»

La validation de la signature s'accompagne de l'édition des notifications d'inscription au tableau d'avancement de grade.

La demande de **CGA** reste à l'état «18», accessible en signature pour permettre la modification, s'il y a lieu, de la date d'effet des demandes **NOG ou NOA b**, tant que celles-ci sont à l'état «00»

La demande de **CGA** passera à l'état «41» lorsque toutes les demandes de nomination auront été validées

| Demande | Procédure / Variante     | Date effet | Agent | scripti | Etat |
|---------|--------------------------|------------|-------|---------|------|
| 611935  | Nomination nouveau grade | 01/01/2001 | 1035  | SIMO    | 41   |
| 611936  | Nomination nouveau grade | 01/01/2001 | 1492  | FRAN    | 41   |
| 611937  | Nomination nouveau grade | 01/01/2001 | 1867  | LARI    | 41   |
| 611938  | Nomination nouveau grade | 01/01/2001 | 1710  | GIRA    | 41   |
| 611939  | Nomination nouveau grade | 01/01/2001 | 1178  | COUS    | 41   |
| 611940  | Nomination nouveau grade | 01/01/2001 | 1114  | MERQ    | 41   |
| 611941  | Nomination nouveau grade | 01/01/2001 | 1265  | EVAII   | 41   |
| 611942  | Nomination nouveau grade | 01/01/2001 | 1130  | QUEF    | 41   |
| 611943  | Nomination nouveau grade | 01/01/2001 | 1246  | ROG'    | 41   |
| 611944  | Nomination nouveau grade | 01/01/2001 | 1143  | NERQ    | 41   |
| 611945  | Nomination nouveau grade | 01/01/2001 | 1061  | JARC    | 41   |
| 611946  | Nomination nouveau grade | 01/01/2001 | 1220  | BOUF    | 41   |
| 611947  | Nomination nouveau grade | 28/01/2001 | 1389  | THEF    | 41   |
| 611948  | Nomination nouveau grade | 01/08/2001 | 1611  | POST    | 41   |

Agent

Date d'effet

Enregistrer 16   ss\_cga01

- Variantes **d et e**,

Les notifications de passage en année supérieure sont éditées pour tous les agents concernés .

La validation finale pour ces variantes générera des mouvements paie.

### Aide sur filières d'un grade

Cette aide permet d'afficher les conditions d'accès à un grade.

Elle est accessible à partir de l'écran sp\_cga00 en cliquant sur l'option **aide** du menu, puis **sur aide spécifique**.

La recherche se fait sur l'écran sa\_gra02

### Saisie

La **date de référence**, le **corps** et le **grade** d'accès doivent être renseignés. Les informations apparaissent en cliquant sur le bouton **rechercher**.