

SAISINE DU COMITE SOCIAL TERRITORIAL

LIGNES DIRECTRICES DE GESTION AVANCEMENTS DE GRADE

La commune ou l'établissement public

- Nom :
- Adresse complète :
- Coordonnées de la personne en charge du dossier :
 - Nom :
 - Téléphone :
 - Courrier électronique :

La saisine

CHOIX ET PRIORISATION DES CRITÈRES

Il s'agit de définir des critères spécifiques à la collectivité ou à l'établissement public en amont d'une nomination au titre de l'avancement de grade.

CRITÈRE	RETENU (oui/non)	ORDRE DE PRIORITÉ (si critère retenu)
Privilégier l'obtention d'un examen professionnel (le cas échéant)		
Prendre en compte l'effort de formation et/ou de préparation d'un concours ou d'un examen professionnel		
Privilégier l'ancienneté dans le grade et/ou dans la collectivité		
Reconnaître l'expérience acquise et la valeur professionnelle		
Reconnaître l'investissement et la motivation		
Mise en adéquation grade / fonctions et responsabilités / organigramme		
Respecter l'équilibre femme/homme (en fonction de l'effectif du grade)		

Prendre en compte la diversité du parcours professionnel au sein de la collectivité		
Diversité du parcours : compétences acquises dans le secteur privé, syndical, associatif, etc.		
Conditions particulières d'exercice du poste		
Revoir les ratios promus/promouvables en vigueur		

L'administration a la possibilité d'ajouter des critères supplémentaires

AUTRES CRITERES DETERMINES PAR L'ADMINISTRATION

L'administration a la possibilité de faire des observations ou des commentaires sur la mise en œuvre des LDG

OBSERVATIONS / COMMENTAIRES DE L'ADMINISTRATION

Pièces à fournir :

- La délibération concernant les ratios promus/promouvables (*possibilité de saisir le CST en cas de création ou de modification des ratios – cf imprimés de saisine prévu à cet effet*).

***Pour permettre au CST d'émettre les avis,
merci de fournir impérativement les documents qui vous sont demandés.***

Pour information, chaque collectivité ou établissement public doit, après avoir déterminé ses propres critères soumis à l'avis du CST, prendre un arrêté ou une note signée par l'autorité territoriale devant être rendu accessible à tous les agents de la collectivité ou l'établissement.

Fait à, le

L'autorité territoriale,

CADRE RESERVE AU CENTRE DE GESTION

Dossier n° :