

# PROCEDURE DE CLASSEMENT ET DE NOMINATION STAGIAIRE

Lors du recrutement d'un agent en qualité de stagiaire, il convient de procéder dans un premier temps à son classement et dans un second temps, à sa nomination stagiaire.

## I. LE CLASSEMENT

### 1/ Définition

Dès sa nomination, le fonctionnaire stagiaire fait l'objet d'un classement, c'est-à-dire d'une reprise d'antériorité de ses services qu'ils relèvent du secteur privé ou du secteur public. Un agent sans expérience professionnelle ne bénéficie donc pas de classement

Le service national est comptabilisé indépendamment.

Le classement s'effectue en fonction de la catégorie d'emploi de l'agent. Les règles de classement sont fixées par les décrets suivants :

- décret n° 2006-1695 du 22 décembre 2006 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux cadres d'emplois des fonctionnaires de la catégorie A de la fonction publique territoriale,
- décret n° 2010-329 du 22 mars 2010 portant dispositions statutaires communes à divers cadres d'emplois de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique territoriale,
- décret n° 87-1107 du 30 décembre 1987 portant organisation des carrières des fonctionnaires territoriaux de catégorie C.

### 2/ Le classement à l'aide du logiciel AGIRHE

Sélectionner l'agent concerné puis « Déroulement de carrière ».

The screenshot shows the AGIRHE software interface for agent M558851 MARTIN Louis. The 'Déroulement de carrière' section is active, displaying buttons for 'Ajouter un acte', 'Services antérieurs' (circled in red), and 'Ajouter une carrière'. There is also a checkbox for 'Sans arrêts maladie'. Below this, a table header is visible with columns for Date, Arrêté, Grade, Echelle, DHS, and Collectivité. The table content is empty, with the message 'Aucun enregistrement n'est disponible.' and pagination controls at the bottom.

Cliquer sur « Services antérieurs ».

The screenshot shows the 'Date de nomination stagiaire' form in the AGIRHE software. The date is set to 01/01/2013. The 'Catégorie hiérarchique' is set to C, and the 'Grade' is set to 'adjoint administratif territorial de 2ème classe'. There are 'Retour' and 'Valider' buttons at the bottom.

Entrer la date de nomination stagiaire, la catégorie hiérarchique ainsi que le grade puis valider.

Compléter les tableaux 1, 2 et/ou 3 (entourés en orange) par le biais de l'onglet « ajouter une période ».

AGENT COLLECTIVITE INSTANCES PARITAIRES MEDECINE PARAMETRAGES STATISTIQUES DOCUMENTS A IMPRIMER LIEN

M558851 MARTIN Louis collectivite test (999999) DHS :3500

Retour à la liste des agents

Identité Carrière Affectation fiche de poste Prévention Formations Expériences Compétences Absences Evaluation Historiques

Catégorie C adjoint administratif territorial de 2ème classe 01/01/2013

Services militaires accomplis du  au  **Calcul** an(s), mois, jours

**1. Services publics effectués par l'agent (uniquement pour les échelles 3,4 ou 5) ou anciens fonctionnaires ou anciens militaires**

Date de début	Date de fin	Grade ou emploi et qualité statutaire	Coefficient d'emploi	Administration employeur	An(s)	Mois	Jours
					0	0	0
<b>Durée totale :</b>					0	0	0

Prise en compte de la durée totale des services équivalent temps plein à raison des 3/4 de leur durée :  
+ (durée du service militaire) = **0an(s), 0mois, 0jours**

**Ajouter une période** Ajouter les arrêts

**2. Services accomplis en qualité de salarié de droit privé dans une administration (emploi-jeune, CES, CEC,...) ou dans le secteur privé ou associatif (uniquement pour les échelles 3,4 ou 5)**

Date de début	Date de fin	Grade ou emploi et qualité statutaire	Coefficient d'emploi	Administration employeur	An(s)	Mois	Jours
					0	0	0
<b>Durée totale :</b>					0	0	0

Prise en compte de la durée totale d'emploi équivalent temps plein à raison de la moitié :  
+ (durée du service militaire) = **0an(s), 0mois, 0jours**

**Ajouter une période** Ajouter les arrêts

**3. Activités professionnelles au titre desquelles a été présenté le 3<sup>ème</sup> concours en cas de nomination suite à la réussite à ce concours**

Format date jj/mm/aaaa

Date de début	Date de fin	Grade ou emploi et qualité statutaire	Coefficient d'emploi	Administration employeur	An(s)	Mois	Jours
					0	0	0
<b>Durée totale :</b>					0	0	0

**Bonification d'ancienneté de an(s)+ durée du service militaire = 0an(s), 0mois, 0jours**

**Ajouter une période**

**Recapitulatif**

1. Services publics effectués par l'agent 0an(s), 0mois, 0jours

2. Services accomplis en qualité de salarié de droit privé dans une administration (emploi-jeune, CES, CEC,...) ou dans le secteur privé ou associatif 0an(s), 0mois, 0jours

3. Activités professionnelles au titre desquelles a été présenté le 3<sup>ème</sup> concours en cas de nomination suite à la réussite à ce concours 0an(s), 0mois, 0jours

Indices de rémunération antérieurs (en qualité d'agent non-titulaire) Indice brut :  Indice majoré :

Numéro du choix  **Calcul de l'échelon et du reliquat**

Grade : **adjoint administratif territorial de 2ème classe**

Suite à votre choix, les éléments de classement et de reliquat sont : Date d'effet : **01/01/2013**

Echelle :  Echelon :

Reliquat : an(s), mois, jours

Indices de rémunération à la nomination stagiaire Indice brut :  Indice majoré :

Indice retenu Indice brut :  Indice majoré :

Choix de l'arrêté

Retour Valider le choix, imprimer l'état récapitulatif et modifier/créer l'arrêté de nomination

Valider le choix et imprimer l'état récapitulatif Valider le choix, imprimer l'état récapitulatif et créer l'arrêté de classement indiciaire

Cet outil permet d'entrer toutes les périodes d'activités antérieures dans le secteur public et dans le secteur privé, afin d'obtenir le calcul automatique de classement.

Exemple d'un agent recruté au grade d'adjoint administratif de 2<sup>ème</sup> classe à temps non complet

Il a effectué 1 an de services publics et 2 ans de services en qualité de salarié de droit privé.

Saisie des services publics dans le tableau 1 en cliquant sur « ajouter une période » :

Deux possibilités s'offrent à vous :

- compléter les périodes par la saisie de la « date de début » et « date de fin »

ou

- compléter directement les onglets « an », « mois » et « jours ».

Identité | Carrière | Affectation fiche de poste | Prévention | Formations | Expériences | Compétences | Absences | Evaluation | Historiques

Catégorie C adjoint administratif territorial de 2ème classe 01/01/2013

Services militaires accomplis du [ ] au [ ] Calcul an(s), mois, jours

1. Services publics effectués par l'agent (uniquement pour les échelles 3,4 ou 5) ou anciens fonctionnaires ou anciens militaires

Date de début	Date de fin	Grade ou emploi et qualité statutaire	Coefficient d'emploi	Administration employeur	An(s)	Mois	Jours
					0	0	0
<b>Durée totale :</b>					<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Prise en compte de la durée totale des services équivalent temps plein à raison des 3/4 de leur durée :  
+ (durée du service militaire) = **0an(s), 0mois, 0jours**

Ajouter une période | Ajouter les arrêtés

Date de début : 01/01/2012  
Date de fin : 31/12/2012

Grade ou emploi et qualité statutaire : [ ]  
Coefficient d'emploi : **1**  
Administration employeur : [ ] Centre de gestion

An : [ ]  
Mois : [ ]  
Jours : [ ]

Annuler | Valider

Le coefficient d'emploi est de 1 par défaut ; il équivaut à un temps complet (35 heures). Pour un temps non complet, il convient de diviser le nombre d'heures hebdomadaires par 35. Exemple : un agent ayant été recruté pour cette période à 17 h 30, le coefficient inscrit sera 0.50 (ATTENTION : pour les services antérieurs à 2001, il convient de diviser par 39 heures).

Cliquer sur « valider ».

M558851 MARTIN Louis collectivité test (999999) DHS :3500

Retour à la liste des agents

Identité | Carrière | Affectation fiche de poste | Prévention | Formations | Expériences | Compétences | Absences | Evaluation | Historiques

Date de début	Date de fin	Grade ou emploi et qualité statutaire	Coefficient d'emploi	Administration employeur	An(s)	Mois	Jours
01/01/2012	31/12/2012	adjoint d'animation de 2ème classe	1	Centre de gestion	1	0	0
<b>Durée totale :</b>					<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Prise en compte de la durée totale des services équivalent temps plein à raison des 3/4 de leur durée :  
+ (durée du service militaire) = **0an(s), 9mois, 0jours**

Ajouter une période | Ajouter les arrêtés

Comme prévu par le décret, seuls les  $\frac{3}{4}$  de la durée de services publics effectifs sont pris en compte pour le classement. On remarque que le logiciel effectue ce calcul.

Catégorie C adjoint administratif territorial de 2ème classe 01/01/2013

Services militaires accomplis du [ ] au [ ] Calcul an(s), mois, jours

1. Services publics effectués par l'agent (uniquement pour les échelles 3,4 ou 5) ou anciens fonctionnaires ou anciens militaires

Date de début	Date de fin	Grade ou emploi et qualité statutaire	Coefficient d'emploi	Administration employeur	An(s)	Mois	Jours
01/01/2012	31/12/2012	adjoint d'animation de 2ème classe	1	Centre de gestion	1	0	0
<b>Durée totale :</b>					<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Prise en compte de la durée totale des services équivalent temps plein à raison des 3/4 de leur durée :  
+ (durée du service militaire) = **0an(s), 9mois, 0jours**

Ajouter une période | Ajouter les arrêtés

2. Services accomplis en qualité de salarié de droit privé dans une administration (emploi-jeune, CES, CEC,...) ou dans le secteur privé ou associatif (uniquement pour les échelles 3,4 ou 5)

Date de début	Date de fin	Grade ou emploi et qualité statutaire	Coefficient d'emploi	Administration employeur	An(s)	Mois	Jours
01/01/2009	31/12/2010	secrétaire	0,5	Polyval Japiot	1	0	0
<b>Durée totale :</b>					<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Prise en compte de la durée totale d'emploi équivalent temps plein à raison de la moitié :  
+ (durée du service militaire) = **0an(s), 6mois, 0jours**

Comme prévu par le décret, seule la moitié de la durée de services accomplis en qualité de salarié de droit privé est prise en compte pour le classement. On remarque que le logiciel effectue également ce calcul.

A l'aide de l'ascenseur, faites dérouler la page.

**Recapitulatif**

1. Services publics effectués par l'agent 0an(s), 9mois, 0jours

2. Services accomplis en qualité de salarié de droit privé dans une administration (emploi-jeune, CES, CEC,...) ou dans le secteur privé ou associatif 0an(s), 6mois, 0jours

3. Activités professionnelles au titre desquelles a été présenté le 3<sup>ème</sup> concours en cas de nomination suite à la réussite à ce concours 0an(s), 0mois, 0jours

Indices de rémunération antérieurs (en qualité d'agent non-titulaire) Indice brut : 0 Indice majoré : 0

Numéro du choix 1 Calcul de l'échelon et du reliquat

Grade :  
**adjoint administratif territorial de 2ème classe**

**Suite à votre choix, les éléments de classement et de reliquat sont :** Date d'effet : 01/01/2013

Echelle : E3 Echelon : 01

Reliquat : 0an(s), 9mois, 0jours

Indices de rémunération à la nomination stagiaire Indice brut : 297 Indice majoré : 309

Indice retenu Indice brut : 297 Indice majoré : 309

Choix de l'arrêté

Retour Valider le choix, imprimer l'état récapitulatif et modifier/créer l'arrêté de nomination

Valider le choix et imprimer l'état récapitulatif Valider le choix, imprimer l'état récapitulatif et créer l'arrêté de classement indiciaire

Il convient de compléter la case « numéro du choix », suivant le résultat le plus favorable à l'agent. Dans cet exemple, ce sont les services publics effectués qui sont les plus favorables.

Après avoir cliqué sur « calcul de l'échelon et du reliquat », AGIRHE calcule directement le classement et le reliquat d'ancienneté.

Enfin, sélectionner « valider le choix, imprimer l'état récapitulatif et modifier/ créer l'arrêté de nomination. Pour créer simultanément l'arrêté de nomination, il conviendra au préalable de sélectionner le « Choix de l'arrêté » comme suit.

**Recapitulatif**

1. Services publics effectués par l'agent 0an(s), 9mois, 0jours

2. Services accomplis en qualité de salarié de droit privé dans une administration (emploi-jeune, CES, CEC,...) ou dans le secteur privé ou associatif 0an(s), 6mois, 0jours

3. Activités professionnelles au titre desquelles a été présenté le 3<sup>ème</sup> concours en cas de nomination suite à la réussite à ce concours 0an(s), 0mois, 0jours

Indices de rémunération antérieurs (en qualité d'agent non-titulaire) Indice brut : 0 Indice majoré : 0

Numéro du choix 1 Calcul de l'échelon et du reliquat

Grade :  
**adjoint administratif territorial de 2ème classe**

**Suite à votre choix, les éléments de classement et de reliquat sont :** Date d'effet : 01/01/2013

Echelle : Echelon :  
Reliquat : an(s), mois, jours

Indices de rémunération à la nomination stagiaire Indice brut : Indice majoré :

Indice retenu Indice brut : Indice majoré :

Choix de l'arrêté

Recrutement stagiaire TNC sans liste d'aptitude

reprise services publics

Retour Valider le choix, imprimer l'état récapitulatif et modifier/créer l'arrêté de nomination

Valider le choix et imprimer l'état récapitulatif Valider le choix, imprimer l'état récapitulatif et créer l'arrêté de classement indiciaire

Dans cet exemple, il s'agit du recrutement direct d'un agent à temps non complet (TNC), c'est-à-dire sans concours et avec reprise des services publics.

## II. L'ARRETE DE NOMINATION STAGIAIRE

Une nouvelle page s'ouvre afin de créer l'arrêté de nomination stagiaire et de classement. On peut constater que les indices et le reliquat d'ancienneté sont automatiquement remplis.

Il convient d'ajouter le numéro de déclaration de vacance ou de création de poste effectuée au préalable dans la bourse de l'emploi et le temps de travail hebdomadaire (Durée Hebdomadaire de Service).

M558851 MARTIN Louis collectivite test (999999) DHS :3500

Retour à la liste des agents

Identité | Carrière | Affectation fiche de poste | Prévention | Formations | Expériences | Compétences | Absences | Evaluation | Historiques

Arrêté: Recrutement stagiaire TNC sans liste d'aptitude (AR04)  
reprise services publics

Date d'effet: 01/01/2013

Collectivité: collectivite test

Filière: administrative

Cadre d'emploi: adjoints administratifs territoriaux

Grade: adjoint administratif territorial de 2ème classe

Echelon: 01 | Chevron: | Indice brut et majoré conservés: 297 309 Calcul

Temps de travail hebdomadaire: h mn

Reliquat d'ancienneté: 0 annee 9 mois 0 jours

N° de déclaration de vacance ou création de poste:

Commentaires:

Retour Valider

Il convient de valider.

notre dernière connexion: le 19/04/2013 à 17:28

AGENT | COLLECTIVITE | INSTANCES PARITAIRES | MEDECINE | PARAMETRAGES | STATISTIQUES | DOCUMENTS A IMPRIMER | LIENS

M558851 MARTIN Louis collectivite test (999999) DHS :3500

Retour à la liste des agents

Identité | Carrière | Affectation fiche de poste | Prévention | Formations | Expériences | Compétences | Absences | Evaluation | Historiques

Imprimer

Situation administrative actuelle

Temps de travail

Déroulement de carrière

Ajouter un acte | Services antérieurs | Ajouter une carrière | Sans arrêts maladie

Date	Arrêté	Grade	Echelon	DHS	Collectivité	
01/01/2013	Recrutement stagiaire TNC sans liste d'aptitude	adjoint administratif territorial de 2ème classe	01(E3)	2800	collectivite test	Imprim. Supp.

Enregistrements sur la page: 10 | Enregistrements: 1 jusqu'à 1 de 1 - Pages: 1

Prochaines évolutions de carrière

Cliquer sur « Imprim. » pour générer l'arrêté de nomination stagiaire puis aller dans « DOCUMENTS A IMPRIMER » puis « Documents » en haut de l'écran pour accéder au document word.

Notre dernière connexion: le 19/04/2013 à 17:28

AGENT COLLECTIVITE INSTANCES PARITAIRES MEDECINE PARAMETRAGES STATISTIQUES DOCUMENTS A IMPRIMER LIEN

DOCUMENTS

Supprimer les documents cochés

Rep	Nom	Taille	Type	Date	
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">ARR558851MARTIN488951.doc</a>	37888 KB	doc	23/04/2013 09:04	Supprimer
<input type="checkbox"/>	<a href="#">SNT558851MARTIN487654.doc</a>	77824 KB	doc	19/04/2013 17:04	Supprimer

Enregistrements sur la page: 50 Enregistrements: 1 jusqu'à 2 de 2 - Pages: 1

Deux documents sont disponibles : l'état récapitulatif du classement et l'arrêté de nomination stagiaire.

Sélectionner un des documents par un double clic.

### III. MISE A JOUR ET SUIVI DE LA CARRIERE DE L'AGENT

La mise à jour de la carrière ne sera effective qu'à compter de la transmission au Centre de Gestion des documents signés par la collectivité et par l'agent.

En effet, le Centre De Gestion, de par ses missions obligatoires, tient à jour le dossier individuel de chaque agent.